



بنیاد برکت
وابسته به ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ع)

سحاب

آیین نامه اجرایی

«سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت»

کمیته تحقیق و توسعه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سحاب

آیین نامه اجرایی طرح

«سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت»



بنیاد برکت

وابسته به ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره)

کمیته تحقیق و توسعه

عنوان و نام پدیدآور : سحاب: آیین‌نامه اجرایی " طرح سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت " / کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت، مشخصات نشر : تهران: طرحان، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری : ۱۰۸ ص: جدول (بخشی رنگی)؛ ۲۲×۲۲ س.م.
شابک : ۹-۳۲-۷۵۴۰-۶۰۰-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی : فیبا
موضوع : بنیاد برکت -- آیین‌نامه‌ها
موضوع : نیروی انسانی -- ایران -- برنامه‌ریزی در روستاها
Manpower policy, Rural -- Iran : موضوع
موضوع : صنایع خانگی روستایی -- ایران
Cottage industries -- Iran : موضوع
شناسه افزوده : بنیاد برکت، کمیته تحقیق و توسعه
رده بندی کنگره : ۱۳۹۸ س۳ / KMH۳۰۵۹
رده بندی دیویی : ۳۴۳/۵۵۰۷۴۵
شماره کتابشناسی ملی : ۵۶۱۷۲۶۴

سحاب آیین‌نامه اجرایی طرح «سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت»

پدید آورنده: کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت
ناشر: انتشارات طرحان
گرافیک: حسین خلیلی
نوبت چاپ: اول
شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه
شابک: ۹-۳۲-۷۵۴۰-۶۰۰-۹۷۸
تاریخ انتشار: ۱۳۹۸
قیمت: ۵۰۰,۰۰۰ ریال
کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به بنیاد برکت است.

نشانی: تهران، میدان آرژانتین، خیابان خالد اسلامبولی (وزرا)، خیابان بیست و یکم، پلاک ۱۱،
کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت
تلفن: ۸۸۷۲۸۲۶۳ - دورنگار: ۸۸۷۱۸۳۱۹

فهرست مطالب



فهرست مطالب

پیشگفتار.....	۷
بخش اول: مبانی نظری.....	۱۳
۱- رویکرد معیشت پایدار.....	۱۳
۲- چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت.....	۱۹
۳- تأمین مالی خرد.....	۲۲
۴- چارچوب مفهومی طرح سحاب.....	۲۴
بخش دوم: آیین نامه اجرایی طرح سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب).....	۲۷
مقدمه.....	۲۷
فصل اول: اهداف و راهبردهای اصلی.....	۲۸
فصل دوم: تعاریف و اختصارات.....	۲۹
فصل سوم: جامعه هدف، دامنه مکانی و زمانی.....	۳۰
فصل چهارم: مسئولیت اجرا و نظارت.....	۳۲
فصل پنجم: مراحل اصلی اجرا.....	۳۲
فصل ششم - ساختار اجرایی.....	۵۷



آیین نامه اجرایی طرح
«سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت»

مخاب

بخش سوم: پیوست ها ۶۵

بخش چهارم: منابع ۱۰۵



فهرست مطالب



پیشگفتار

در دهه های اخیر علیرغم تلاش های صورت گرفته برای توسعه جوامع، مشکلاتی از قبیل فقر، بیکاری، کاهش منابع، نامالایمات اقلیمی و طبیعی، بسیاری از کشورها را درگیر خود کرده است. در این میان مناطق روستایی به ویژه در کشورهای در حال توسعه، با شدت بیشتری در معرض مسائل مذکور قرار دارند و نه تنها تخریب و تغییر چشم اندازهای طبیعی آنها آشکارتر و با سهولت انجام می گیرد بلکه در بعد منابع محیطی نیز اوضاع به مراتب نابسامان تر و شکننده تر از گذشته گردیده است و بهره برداری از منابع به صورت بهینه صورت نمی گیرد. علاوه بر همه این ها، ابعاد مختلف زندگی انسانی نیز در این نواحی در تنگنا و مصائب فراوان قرار دارد. براین اساس، توجه به توسعه پایدار روستایی، امری با اهمیت و ضروری در مناطق مذکور به شمار می آید.

در ایران، تلاش ها و اقدامات گسترده ای در زمینه توسعه زیرساخت ها در طول سال های پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی در راستای فقر زدایی و محرومیت زدایی در مناطق مختلف روستایی صورت گرفته است. علیرغم همه این تلاش ها، با توجه به سرشماری های مرکز آمار (۱۳۳۵ - ۱۳۹۵)، نتوانسته ایم مانع از مهاجرت بی رویه روستائینان به شهرها شویم و بر همین اساس، در دهه های اخیر نسبت جمعیت روستایی به جمعیت شهری، سیری نزولی داشته



است به طوری که جمعیت روستائین از حدود ۶۸ درصد در سال ۱۳۳۵ به حدود ۲۶ درصد در سال ۱۳۹۵ کاهش یافته است. این موضوع نه تنها سبب ایجاد و افزایش مسائل اجتماعی برای شهرها گردیده، بلکه با توجه به خالی شدن روستاها از سکنه، به ویژه روستاهای مرزی، باعث از بین رفتن روستاها به عنوان یکی از عوامل تولید اقتصادی و نیز یکی از عوامل حفظ امنیت مرزی گردیده است. اگرچه مهاجرت روستا به شهر از علل متعدد اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و طبیعی برخوردار است، با این حال، بر اساس مطالعات انجام گرفته، علت‌های اقتصادی نقش عمده‌تری در مهاجرت افراد ایفا می‌کند چرا که بسیاری از روستائیان در تلاش برای بهبود زندگی خویش و یافتن شغل و درآمدزایی بیشتر دست به مهاجرت می‌زنند (شمس‌الدینی و گرجیان، ۱۳۸۹). این موضوع نشان دهنده آن است که تلاش‌ها و سیاستگذاری‌هایی که تاکنون در حوزه توسعه روستا صورت گرفته است، بر ایجاد اشتغال پایدار و افزایش سطح درآمد روستائیان و ساکنین مناطق محروم یا موثر نبوده و یا بسیار کم اثر بوده‌اند.

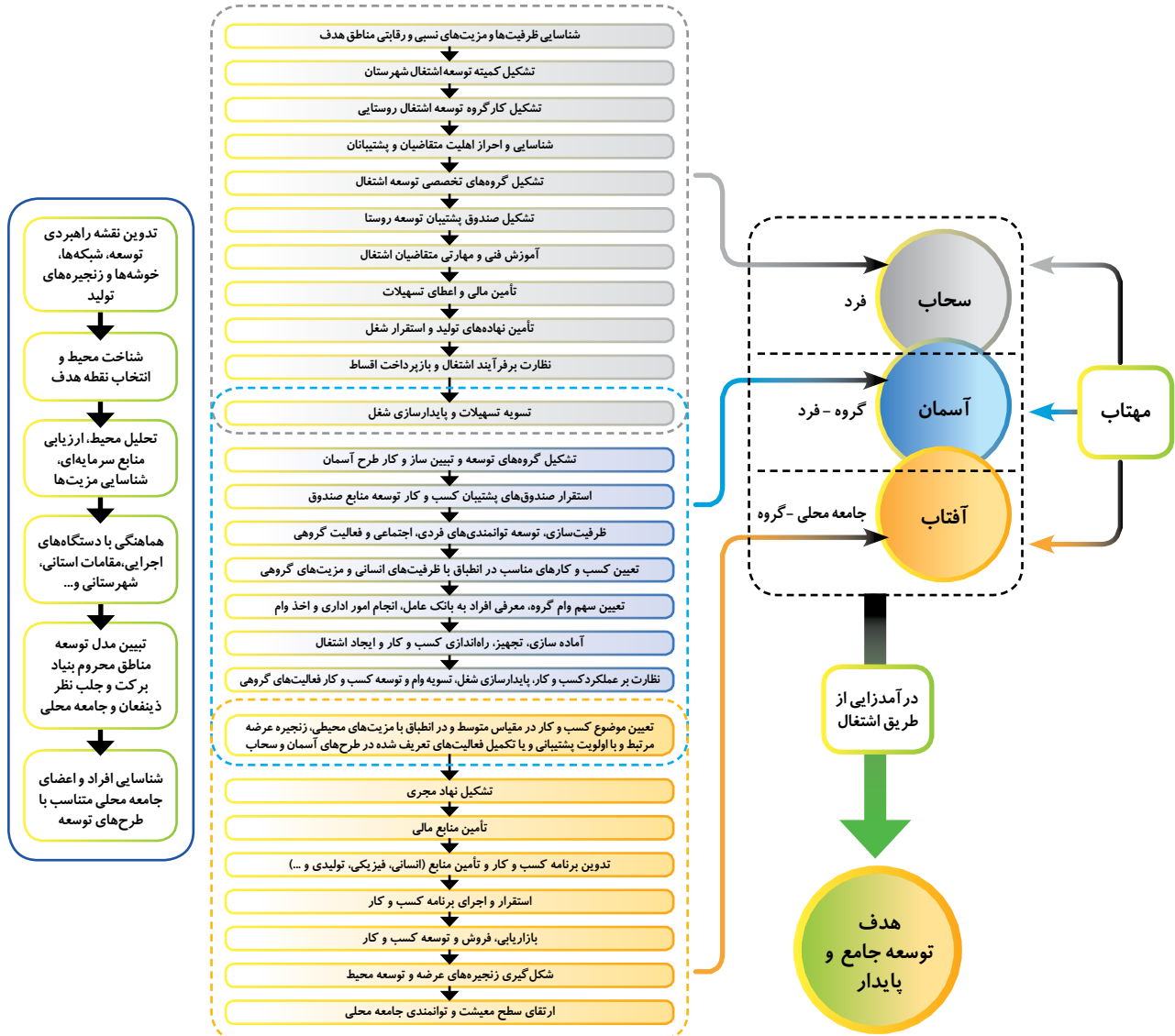


پیشگفتار

بر همین اساس، بنیاد برکت، هدف اصلی خود را توسعه کسب و کارهای پایدار و توانمندسازی اقتصادی و اجتماعی جوامع محروم با توجه به مزیت‌های نسبی و رقابتی مناطق مذکور، قرار داده است. توسعه پایدار، نقطه‌ی تلاقی اقتصاد، فرهنگ و جامعه محسوب می‌شود؛ پرورش و مشارکت نیروی انسانی کارآمد و ماهر، اقتصاد ایستار را به اقتصاد پویا و متکی به دانایی و سرمایه‌ی انسانی تبدیل خواهد کرد که توجه و مراقبت از محیط زیست و سهم آیندگان از منابع را نیز با جدیت دنبال خواهد نمود. جامعه‌ی روستایی، سرمایه‌ی انسانی و اجتماعی کشور و پایه‌ی اصلی تلاش، تولید و توسعه پایدار است. بنیاد برکت با تدوین «چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی»، که مبتنی بر مبانی علمی و تجربیات بین‌المللی الگوهای توسعه و نیز توجه به نقاط قوت و ضعف مناطق روستایی و محروم است، سعی دارد با برنامه‌ای مشخص و در گام‌هایی عملیاتی به محرومیت‌زدایی از مناطق روستایی و ایجاد اشتغال پایدار در آن جوامع بپردازد. از این رو، طرح‌های آسمان، آفتاب، سحاب و مهتاب طراحی و تدوین گردیدند.



شکل (۱): اجزای فرایند اجرایی طرح های سحاب، آسمان، آفتاب و مهتاب



همانگونه که در تصویر فوق نشان داده شده است، این طرح‌ها، علاوه بر ترسیم مسیر، به نحوه سازماندهی و چگونگی مشارکت سایر بخش‌ها اعم از بخش عمومی، خصوصی و سازمان‌های مردم‌نهاد و تعریف نقش هر یک از ذی‌نفعان، تکمیل زنجیره تأمین هر فعالیت و نقش مردم جامعه محلی توجه ویژه‌ای دارد.

آیین‌نامه سرمایه‌گذاری مردمی و اشتغال نیروی انسانی که به اختصار «آسمان» نام‌گذاری شده است، به دنبال توسعه انسانی و اجتماعی در مناطق محروم، توسعه کسب و کار، اشتغال و توان‌افزایی افراد تحت رویکرد معیشت پایدار است. آسمان، با پیوند دادن سرمایه‌های اجتماعی و اقتصادی در یک جامعه در قالب ایجاد «گروه‌های توسعه محلی»، فراهم‌کننده بستری برای همکاری و هم‌افزایی افراد در مسیر اشتغال‌زایی، کسب روزی حلال و ارتقای سطح معیشت جوامع روستایی و محروم است.

«آفتاب» که آیین‌نامه فقرزدایی و توان‌افزایی برکت است یکی دیگر از الگوهای مورد عمل بنیاد است که هدف آن کمک به تسریع فرآیند فقرزدایی از طریق توانمندسازی جوامع محلی با بهره‌گیری از رویکرد مشارکتی و اقدام اجتماعی است. توسعه پایدار از بستر نیروی انسانی عبور میکند و سرمایه‌گذاری در توسعه انسانی، رکن اصلی تثبیت و تداوم هرگونه توسعه و تحولی است. از این رو، آفتاب، به دنبال تقویت خودتکایی جوامع محلی، ایجاد تحرک و پویایی در سازمان‌های مسئول محلی است تا از این طریق افراد بتوانند مهارت، دانش و ثروت لازم برای زندگی و معیشت بهتر در محیطی که قرار دارند را کسب نمایند.

«سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت»، که از آن تحت عنوان «سحاب» یاد می‌شود، یکی از اضلاع سه‌گانه «مدل توسعه اشتغال مناطق محروم و روستایی» است که رسالت اصلی آن ایجاد اشتغال و پایدارسازی آن در طول زمان است. بدین منظور، طرح «سحاب» سعی دارد تا با حمایت از اشتغال در مناطق روستایی و محروم در قالب توانمندسازی اقتصادی از طریق حمایت‌های فنی و آموزشی و تأمین اعتبارات خرد و نیز نظارت کامل بر استقرار و استمرار شغل توسط مجریان و تسهیلگران، رسالت خود را به انجام رساند.



«مهتاب» که اختصار یافته «مدل هادی تلاش اقتصادی برکت» است، در پی آن است تا با ارائه طرح‌ها و مدل‌های کسب و کار خرد با توجه به زمینه‌ها و ظرفیت‌های روستایی و استانداردسازی آنها، پیوند دهنده و فصل مشترک طرح‌های آسمان، آفتاب و سحاب باشد. کسب و کارهای خرد روستایی از قابلیت‌های خاصی برخوردارند که با استفاده از آنها می‌توان تأثیر قابل توجهی بر توسعه اقتصادی و اجتماعی روستا گذاشت. با این حال، فقدان مدل و طرح توجیه فنی و اقتصادی مناسب یکی از عوامل مهمی است که مانع از رونق این قبیل کسب و کارها و توجه روستائیان به آنها شده است. مجموعه مهتاب این مانع را برطرف کرده و با ارائه مدل‌های کسب و کار دارای توجیه اقتصادی و متناسب با شرایط محلی و روستایی، در جهت رونق و شکوفایی مشاغل مذکور عمل می‌کند.



پیشگفتار

محمود عسکری آزاد
رئیس کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت





بخش اول:

مبانی نظری

چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت مبتنی بر رویکرد معیشت پایدار است که پیش از این، در کتاب «آسمان» به طور مفصل به آن پرداخته شده است. با این حال، به منظور روشن شدن موضوع و ارتباط طرح‌های «آفتاب»، «آسمان» و «سحاب» با یکدیگر و نیز ارتباط این سه با «مهتاب» و درک جایگاه نظری مدل مذکور در چارچوب معیشت پایدار، به تشریح این رویکرد می‌پردازیم.

۱- رویکرد معیشت پایدار^۱

در دهه ۱۹۸۰، معیشت پایدار، به عنوان یک رویکرد جدید در توسعه روستایی و با هدف

1) Sustainable Livelihood Approach



کاهش و ریشه کنی فقر روستایی مطرح شد. این رویکرد، بر تفکری جامع و منسجم درباره کاهش فقر و توسعه تأکید دارد و اهمیت آن ناشی از توجه به ظرفیت‌ها، دارایی‌ها و فعالیت‌های لازم برای گذران یک زندگی است (Shen et al, ۲۰۰۸). رویکرد معیشت پایدار بر شش اصل زیر استوار است (Kollmair et al, ۲۰۰۲):

۱. **مردم محوری:** در رویکرد معیشت پایدار توجه به مردم، فارغ از منابع در اختیار، در اولویت قرار دارد چرا که ریشه اغلب مشکلات مربوط به توسعه، به ساختارهای نهادی نامناسب بازمی‌گردد و غلبه بر آن ساختارها صرفاً از طریق ایجاد دارایی (سرمایه انسانی، اجتماعی، طبیعی، فیزیکی و مالی) و توجه به نقش مردم و ظرفیت‌های انسانی، ممکن خواهد بود.
۲. **جامعیت:** جامع‌نگری به معنی تلاش برای فهم معیشت ذی نفعان به عنوان یک پدیده واحد با تمام جنبه‌های آن است و در این رابطه، یک مدل قابل کنترل، ابزاری مناسب برای شناسایی محدودیت‌هایی در نظر گرفته می‌شود که غالب مردم با آن مواجه هستند.
۳. **پویایی:** از آنجا که معیشت مردم و نهادهایی که زندگی آنان را شکل می‌دهد از پویایی بالایی برخوردار است؛ رویکرد انتخابی باید به گونه‌ای باشد که به جای تلاش به منظور کاهش اثرات منفی، بتواند از اثرات مثبت، حمایت نماید.
۴. **تکیه بر نقاط قوت:** در این رویکرد، به رسمیت شناختن ظرفیت‌های ذاتی هر فرد به منظور برطرف کردن محدودیت‌ها و تقویت مزیت‌ها، موضوع اصلی به شمار می‌آید. به این ترتیب شناخت نقاط قوت، به جای توجه به نیازها و مشکلات، نقطه شروع در نظر گرفته می‌شود و تأکید بر توانمندی‌ها با هدف کمک به پایداری ذینفعان و ارتقای توانایی آنان برای تحقق اهداف فردی انجام می‌گیرد.
۵. **پیوند خرد و کلان:** معمولاً فعالیت‌های توسعه‌ای یا بر سطح خرد تمرکز دارند یا بر سطح کلان با این حال رویکرد معیشت پایدار به دنبال رفع این فاصله و ایجاد ارتباط میان این دو سطح است. از آنجا که مردم تحت تأثیر تصمیمات سیاست‌های کلان هستند



رویکرد معیشت

پایدار



و سیاست‌های کلان نیز متأثر از مردم است، توجه به این رابطه دو سویه غیر خطی، به منظور تحقق توسعه پایدار، امری ضروری است.

۶. **پایداری:** معیشت را زمانی می‌توان پایدار در نظر گرفت که:

- در برابر تلاطم‌ها و تنش‌های محیطی، انعطاف پذیر باشد
- از حمایت‌های بیرونی، مستقل باشد
- در حفظ بهره‌وری منابع طبیعی در بلند مدت، توانمند باشد
- و در عین حال فرصت‌ها و ظرفیت‌های معیشتی دیگران را تضعیف نکند.

اگر چه چارچوب‌های مختلفی برای تحلیل معیشت پایدار ارائه شده است اما چارچوب دی‌آر‌ت‌مان توسعه بین‌المللی (DFID)^۱ یکی از مهمترین چارچوب‌های ارائه شده برای تحلیل معیشت پایدار است. این چارچوب، روشی برای شناخت این موضوع است که چگونه یک خانوار با ترکیب قابلیت‌ها و دارایی‌های خود و اتخاذ راهبردهای معیشتی، امرار معاش می‌کند. چارچوب مذکور، انواع مختلف دارایی و امتیازاتی که افراد به آن دسترسی دارند را تعریف و طبقه‌بندی می‌کند و عوامل مختلفی که در محیط بیرونی بر تأمین معیشت آنها اثرگذار هستند را بررسی می‌کند. این چارچوب بر مبنای پنج دارایی معیشتی، ساختارها و فرآیندها، محیط آسیب پذیر، راهبردهای امرار معاش و نتایج امرار معاش شکل گرفته است. (Koeberlein, ۲۰۰۳)



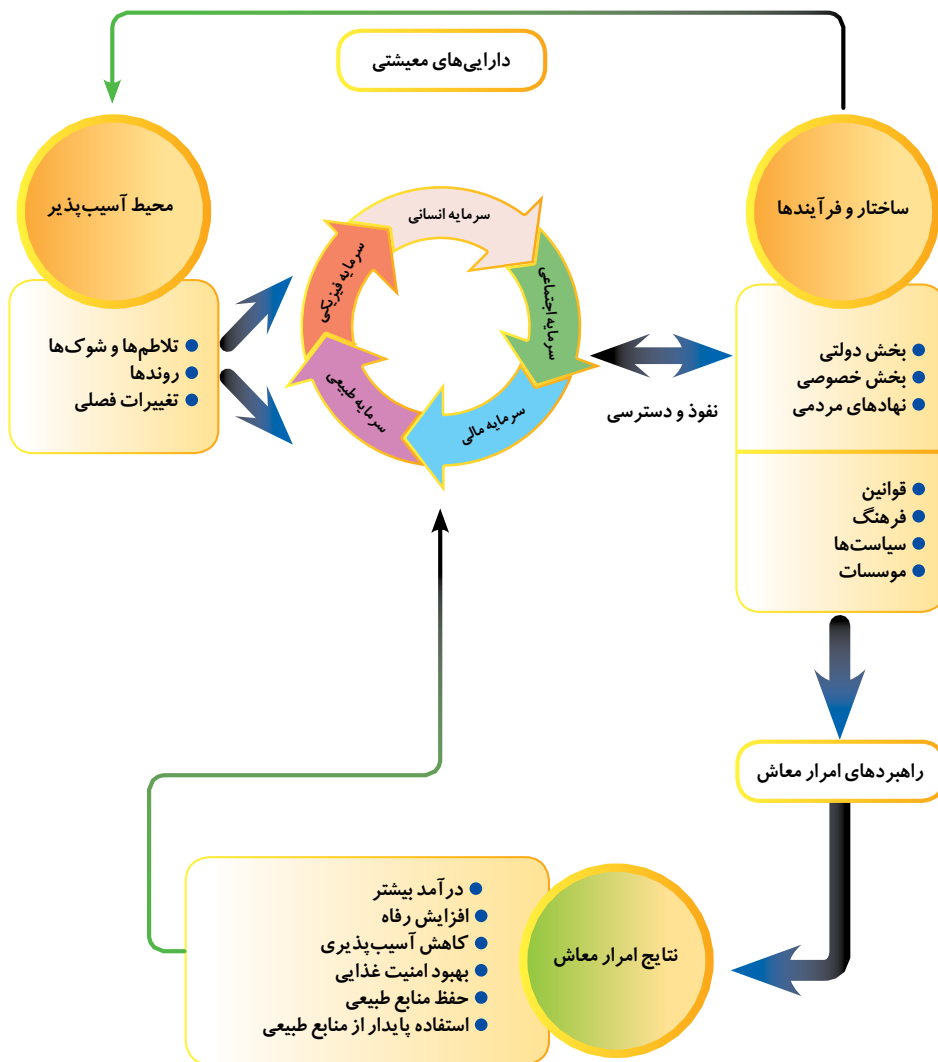
رویکرد معیشت

پایدار

1) Department for International Development



شکل (۲): چارچوب معیشت پایدار



رویکرد معیشت پایدار



این چارچوب، در ساده ترین شکل خود، ذی نفعان را به عنوان عاملی فعال نشان می دهد که در محیطی آسیب پذیر به دارایی های معینی دسترسی دارند. این دارایی ها، ارزش و معنای خود را از محیط اجتماعی، نهادی و سازمانی غالب (ساختارها و فرآیندها) به دست می آورند. بدیهی است محیط مذکور، بر راهبردهای معیشتی که برای افراد در پیگیری پیامدهای معیشتی، قابل دسترس است، اثرگذار می باشد. در واقع، چارچوب یاد شده، فهرستی از مسائل مهم ارائه می کند و در حالیکه توجه ویژه ای به فرآیندها و جریانها و تعاملات متعدد بین آنها در خصوص معیشت دارد، نحوه ارتباط آنها با یکدیگر را نیز ترسیم می کند. در واقع، چارچوب معیشت پایدار، یک چارچوب مناسب برای اندیشیدن درباره یک مسأله پیچیده با روشی ساده است که می تواند در سطوح مختلف به عنوان یک چارچوب مفهومی گسترده و یک ابزار عملی برای طراحی برنامه ها و ارزیابی استراتژی های معیشتی استفاده گردد.



رویکرد معیشت

پایدار

در چارچوب معیشت پایدار، دارایی های معیشتی شامل سرمایه های طبیعی (منابع طبیعی)، فیزیکی (تجهیزات کشاورزی، ساختمان و نظایر آن)، اجتماعی (شبکه های اجتماعی)، انسانی (آموزش، مهارت و بهداشت خانوارها) و مالی (پس انداز، اعتبارات و...) است. ساختارها و فرآیندها بر چگونگی ترکیب و استفاده از دارایی ها و راهبردهای دستیابی به نتایج مطلوب امرار معاش (مانند امنیت، درآمد و رفاه بیشتر) تأثیرگذار هستند. در حقیقت، ساختارها، سخت افزارهایی هستند که بخش های عمومی و خصوصی را در بر می گیرند و فرایندها یعنی سیاست ها، قوانین، فرهنگ و... نرم افزارهایی هستند که در شکل دادن به دارایی ها و نتایج معیشتی نقش مهمی ایفا می کنند. محیط آسیب پذیر، اشاره به پیچیدگی ها و شرایط سخت تأثیرگذار بر زندگی افراد کم درآمد دارد که شامل تغییرات فصلی (نوسان قیمت ها و تولیدها، فرصت های شغلی) شوک ها یا تکان های وارد شده ناگهانی (درگیری ها، جنگ، بیماری ها، سیل، طوفان، خشکسالی، زلزله و...) و روندهای بحران زا (کمبودهای فصلی، افزایش جمعیت، کاهش حاصلخیزی خاک، آلودگی هوا و...) است. راهبردهای معیشتی نیز ترکیبی از فعالیت هایی است که مردم برای دستیابی به اهداف خود که همان امرار معاش است انتخاب می کنند. آخرین بخش چارچوب معیشت پایدار نیز



نتایج معیشتی است که شامل موفقیت‌ها و هدف‌هایی است که راهبردهای امرار معاش (از طریق دارایی‌های معیشتی) به آن دست می‌یابد.

با توجه به توضیحات فوق، چارچوب معیشت پایدار، مردم را در حال فعالیت در محیطی آسیب‌پذیر در نظر می‌گیرد، این در حالی است که درون این محیط برای استفاده کردن از دارایی‌هایی که می‌تواند به آنها در کاهش فقر و آسیب‌های محیطی کمک کند، فعالانه قادر به تصمیم‌گیری هستند. همچنین ساختارها و فرآیندهای نهادی وجود دارند که بر معیشت مردم محلی تأثیر گذارند و در آن مداخله می‌کنند و مردم برای تبدیل دارایی‌ها به شکلی معنادار، باید با آنها درگیر شوند. روش‌هایی که مردم برای تأثیر گذاشتن و دسترسی به این فرآیندها و ساختارها استفاده می‌کنند، راهبردهای معیشتی آنها را شکل می‌دهد و به آنها در رسیدن به نتایج معیشتی مطلوب کمک می‌کند (DFID, ۲۰۰۲). به عبارتی دیگر، بواسطه چارچوب معیشت پایدار، عوامل مختلفی که محدود کننده تهدیدها و یا ارتقادهنده فرصت‌های معیشت به شمار می‌آیند، به گونه‌ای اثربخش، سازماندهی می‌گردند. (Bhuiyan et al, ۲۰۱۲)

بر این اساس، برای چارچوب معیشت پایدار می‌توانیم سه بعد کلیدی در نظر بگیریم:

۱. دارایی‌های معیشتی: این دارایی‌ها، بلوک‌های سازنده یک معیشت پایدارند که بوسیله آن، افراد و خانواده‌ها، ظرفیت خود را برای کنار آمدن با چالش‌ها و مشکلات بوجود آمده، توسعه می‌دهند و نیازهای خود را به صورت پایدار، مرتفع می‌سازند.
۲. زمینه آسیب‌پذیری: عواملی هستند که سبب ایجاد و استمرار آسیب‌پذیری و فقر می‌شوند و می‌توان آنها را در دو سطح فردی و محیطی یا همان خرد و کلان، مشاهده کرد. این بعد به ما کمک می‌کند تا زمینه‌های آسیب‌پذیری را با بررسی تغییرات در سطوح سازمانی، سیاسی و اجتماعی و نیز در سطح دارایی‌های افراد و خانوارها مورد بررسی و تحلیل قرار دهیم.
۳. تکنیک‌ها و مداخلات: این چارچوب دو نوع مداخله اساسی را شناسایی می‌کند که جوامع می‌توانند در کاهش فقر از آنها استفاده کنند. یکی از آنها «مداخلات راهبردی- عملی» است که تلاش‌های خانوارهای کم‌درآمد را تسهیل و هدایت می‌کند. مداخلاتی از



رویکرد معیشت

پایدار



قبیل مشاوره، آموزش های شغلی، برنامه پس انداز و تأمین مالی و ... دیگری، «مداخلات راهبردی» است که تغییرات اجتماعی و اقتصادی در سطح سیستمی را مورد مذاقه قرار می دهد؛ گروه سازی، سازماندهی و انسجام از تکنیک های مورد استفاده مداخلات راهبردی است.

۲- چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت

با توجه به مباحث مطرح شده، چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت، به منظور کاهش فقر و محرومیت و ایجاد اشتغال، رویکرد معیشتی خود را در قالب طرح های آفتاب، آسمان، سحاب و مهتاب عملیاتی نموده است. چارچوب مذکور، تأکید ویژه ای بر تقویت قابلیت ها و توانایی های افراد فقیر و آسیب پذیر دارد تا بتوان افزایش و کسب مهارت های کاربردی بتوانند برای تأمین معیشت خود دست به اقدامات مناسب و اثربخش بزنند. بر این اساس، چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت، بر توانمندسازی، به عنوان یک بعد اساسی، تأکید ویژه ای دارد و آن را در دو سطح فردی و اجتماعی دنبال می کند.

توانمندسازی در سطح فردی، به افزایش اعتماد به نفس و مهارت های فردی برای غلبه بر محدودیت ها به ویژه محدودیت های اقتصادی اشاره دارد. این سطح از توانمندسازی شامل آموزش هایی برای پس انداز و تأمین مالی، بهبود فعالیت های درآمدزا، شناسایی و راه اندازی فرصت های شغلی جدید، بازاریابی و بازاریابی و بازاریابی و ... است. طرح «سحاب»، به عنوان راهبرد و دستورالعمل توانمندسازی در سطح فردی، تدوین گردیده است. بر این اساس، «سحاب» از جنس مداخلات راهبردی - عملی است به این معنا که سعی دارد تلاش های اقتصادی خانوارها را هدایت کند و تا ایجاد شغل، بهره برداری و افزایش درآمد پایدار از آنها حمایت نماید.

توانمندسازی اجتماعی، بر ایجاد و تقویت گروه های خودیار و سازمان های اجتماع محور، به منظور ایجاد ظرفیت برای اعضای جامعه و نیز برنامه ریزی و اجرای فعالیت های توسعه ای که



چارچوب

مفهومی



مبتنی بر نیازهای مشارکتی است، تأکید دارد. این بُعد از توانمندسازی در دو سطح گروهی-فردی و جوامع محلی-گروهی عمل میکند. بر همین اساس، طرح «آسمان» راهبرد و دستورالعمل سطح گروهی-فردی است که سازماندهی گروهی و فعالیت‌های توان افزای آن را، راهبری می‌کند و طرح «آفتاب» بر سطح جوامع محلی-گروهی تأکید دارد و سعی بر راهبری، فقرزدایی و توان افزایی از طریق سازماندهی و مشارکت گروه‌ها و جوامع محلی دارد. لذا، «آسمان» و «آفتاب» از جنس مداخلات راهبردی است به این معنا که سعی در گروه‌سازی، سازماندهی و انسجام و مشارکت جوامع محلی و اثرگذاری در سطوح سیستمی دارد.

با توجه به اینکه راهبردهای امرار معاش و مداخلات معیشتی در تحلیل نهایی خود معطوف به فرصت‌های شغلی و افزایش درآمد است، «مهتاب» طراحی گردید، تا فرصت‌های متعدد شغلی و معیشتی، مبتنی بر پتانسیل‌ها و قابلیت‌های فردی و محیطی، معرفی گردند. با این وصف، «مهتاب»، دستورالعمل راه‌اندازی فرصت‌های شغلی بر اساس راهبردهای معیشتی بدست آمده از طرح‌های آفتاب، آسمان و سحاب است و به نوعی تکمیل‌کننده زنجیره راهبردهای معیشتی و مدل توسعه مناطق محروم و روستایی برکت می‌باشد.

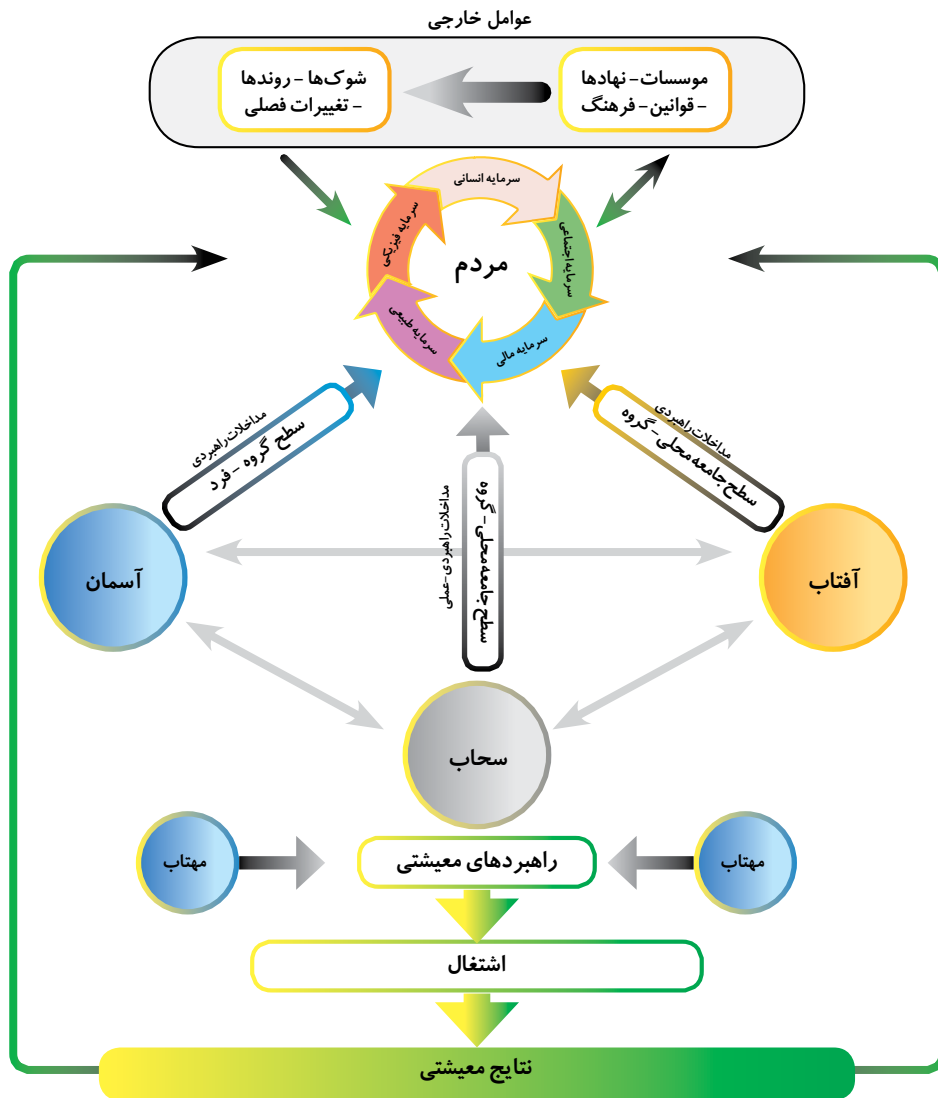


چارچوب

مفهومی



شکل (۳): چارچوب مفهومی توسعه مناطق محروم و روستایی برکت



چارچوب
مفهومی



۳- تأمین مالی خرد

با توجه به اینکه مدل توسعه اشتغال مناطق محروم و روستایی برکت نگاه ویژه‌ای به تأمین مالی خرد برای پیشبرد طرح‌های اشتغال‌زایی دارد، در این بخش به عنوان بحث تکمیلی، به تشریح و توضیح آن می‌پردازیم.

تأمین مالی خرد^۱، به طور کلی، به خدمات مالی کوچک مقیاسی اشاره دارد که افراد فاقد دسترسی به سرمایه مالی از آن بهره‌مند می‌گردند. خدمات مذکور نه تنها وام، بلکه پس‌انداز، بیمه و نقل و انتقالات مالی را نیز در بر می‌گیرد. در دهه ۱۹۷۰ محمد یونس^۲ پیشگام نسخه مدرن تأمین مالی خرد در بنگلادش اقدام به اجرای طرح تأمین مالی خرد برای اقشار بسیار کم درآمدی نمود که از حمایت‌های مالی و بانکی بهره‌ای نداشتند. یونس، پروژه خود را در یک شهر کوچک و با استفاده از سرمایه شخصی و به صورت اعطای وام‌های کوچک و با بهره پایین به افراد فقیر روستایی، از جمله زنان بی‌سرپرست و افراد کم درآمد، آغاز نمود (Srilakshmi & Ramu, ۲۰۱۸).

وی بر این باور بود که حتی فقیرترین مردم هم انگیزه و خلاقیت لازم برای شروع کسب و کارهای کوچک را دارند. محمد یونس با توجه به این باور، اقدام به تأسیس بانک گرامین^۳ با هدف اعطای تسهیلات به زنان و مردان بی‌بضاعت و ایجاد فرصت‌های خوداشتغالی برای جمعیت کثیری از افراد بیکار در روستاهای بنگلادش نمود (پاکروان، ۱۳۹۱).

به اعتقاد بسیاری از صاحب‌نظران، تأمین مالی خرد، امری ضروری برای شروع یک کسب و کار کوچک و یادآمذزایی از انجام فعالیت‌های محدود است. در واقع، اعتبارات خرد برای تأمین مالی کسانی است که به طور معمول نمی‌توانند از خدمات نهادهای رسمی متداول استفاده کنند و هدف اصلی آن گردآوری ظرفیت‌ها و توانایی‌ها برای تولید ثروت در میان کارآفرینان فقیر و تأمین منابع پایدار امرار معاش برای ساکنان روستایی و مناطق محروم است (fasoranti, ۲۰۱۰). به همین دلیل،

- 1) Micro-finance
- 2) Muhammad Yunus
- 3) Grameen Bank



تأمین مالی خرد



تأمین مالی خرد به عنوان ابزاری قدرتمند و موثر برای مبارزه با فقر شناخته میشود و ایجاد دسترسی به منابع مالی خرد برای فقرا در طول چند دهه گذشته مورد توجه قرار گرفته است (Basher, ۲۰۱۰; Hossain, ۱۹۹۸; Hassan and Tufte, ۲۰۰۱; Morduch, ۱۹۹۹; Schreiner, ۲۰۰۳). در حقیقت، تأمین مالی خرد، برای کشورهای در حال توسعه و کشورهای گرفتار تورم و بیکاری فزاینده به مثابه محرکی اقتصادی و کلید حل مشکلات به شمار می رود (طالب و نجفی اصل، ۱۳۸۶). چرا که فرصتی برای فقرا و افراد کم درآمدی است که تا کنون از حمایت های مالی و بانکی بی بهره مانده اند. در این شیوه تأمین مالی، افراد کم درآمد و خوداشتغال، تأمین مالی می شوند تا بتوانند درآمدهای خود را افزایش دهند. ارزیابی های انجام شده نیز نشان می دهد که تأمین مالی خرد، با کاهش محدودیت های سرمایه برای وام گیرندگان، این امکان را فراهم می آورد تا از طریق افزایش تولید و در نتیجه، افزایش درآمد سطح معیشت خود و به تبع آن سطح رفاه خانوار را ارتقا دهند (Asiama, ۲۰۰۷; Boiwa and Bwisa, ۲۰۱۴; Eshetu, ۲۰۱۴).



تأمین مالی خرد

از طرفی کسب و کارهای خانگی، کوچک و متوسط که یکی از مهم ترین عوامل موثر برای توسعه اقتصادی در کشورهای مختلف به شمار می آیند، خالق فرصت هایی برای تولید و توزیع درآمد، انباشت سرمایه، کاهش فقر و توانمند سازی مردم به ویژه افراد فقیر و کم درآمد به شمار می آید با این حال بسیاری از مطالعات عدم دسترسی به منابع مالی را مانعی اساسی در مسیر رشد و توسعه کسب و کارهای مذکور بر می شمارند. مانعی که باعث می شود کسب و کارهای خانگی، کوچک و متوسط بخصوص در سطح روستاها و مناطق محروم نتوانند نقش خود را درست ایفا نمایند (Anyanwu, ۲۰۰۳; Lawson, ۲۰۰۷). علاوه بر این، نباید از نظر دور داشت که بازارهای سرمایه در مناطق روستایی و محروم ناقص بوده و خانواده های روستایی به منابع مالی دسترسی کافی ندارند. این امر خود باعث می شود تا کسب و کارهای کوچک در سطح روستا پیش از آنکه به بازدهی و سودآوری برسند، از بین بروند (Meijerink and Roza, ۲۰۰۷).

مباحث فوق، حاکی از اهمیت ویژه و اثربخشی مناسبی است که «تأمین مالی خرد» در راه ندازی و استقرار کسب و کارهای کوچک و متوسط دارد. بر این اساس، چارچوب مفهومی توسعه



مناطق محروم و روستایی برکت، تأمین مالی خرد را به عنوان یکی از راهبردهای اصلی خود در رسیدن به اهداف، مورد توجه و استفاده قرار داده است.

۴- چارچوب مفهومی طرح سحاب

همان گونه که در بخش‌های قبلی بیان شد، طرح «سحاب» به طور خاص توانمندسازی اقتصادی افراد را دنبال می‌کند و هدف گذاری آن ایجاد و توسعه کسب و کارهای خرد و خانگی در مناطق محروم و روستایی است. بر اساس رویکرد نظری، سحاب با بهره‌گیری از سرمایه‌های پنج‌گانه افراد و تقویت آنها با استفاده از آموزش، توانمندسازی و تأمین مالی خرد، فرد را به سمت ایجاد و استفاده از فرصت‌های شغلی سوق می‌دهد. در این فرایند و در چارچوب ظرفیتهای محیطی و مزیت‌های رقابتی منطقه هدف، ابتدا زمینه‌های ایجاد اشتغال تعیین و استانداردهای کسب و کار مربوطه، تحت مدل هادی تلاش اقتصادی برکت (مهتاب) تهیه و تدوین می‌گردد و سپس افراد متناسب با سرمایه‌ها و توانمندیهای شکل گرفته و تقویت شده، اقدام به راه اندازی و استقرار کسب و کارهای مطلوب و مورد نظر خود می‌کنند.

رسالت «سحاب» با استقرار طرح اشتغال‌زایی و ایجاد شغل به پایان نمی‌رسد چرا که ایجاد شغل بدون توجه به پایداری آن، امری بیهوده، کم‌اثر و مشکل‌ساز خواهد بود. بدین منظور، طرح سحاب، به چند موضوع توجه ویژه‌ای نشان می‌دهد؛ نخست آنکه، کسب و کارهای استقرار یافته در راستای ایجاد یک زنجیره تأمین ارزش‌قرار داشته باشند، دوم آنکه، تأمین نهاده‌ها، فرایند تولید و محصول نهایی تحت حمایت و نظارت مستمر صورت پذیرد و در نهایت آنکه از فرایند بازاریابی محصولات تولیدی، پشتیبانی به عمل آید. از این رو و برای اطمینان از تحقق موضوعات یاد شده، برای دستگاه‌های اجرایی محلی، مجریان و تسهیلمان در طرح سحاب نقش ویژه‌ای تعریف گردیده است.



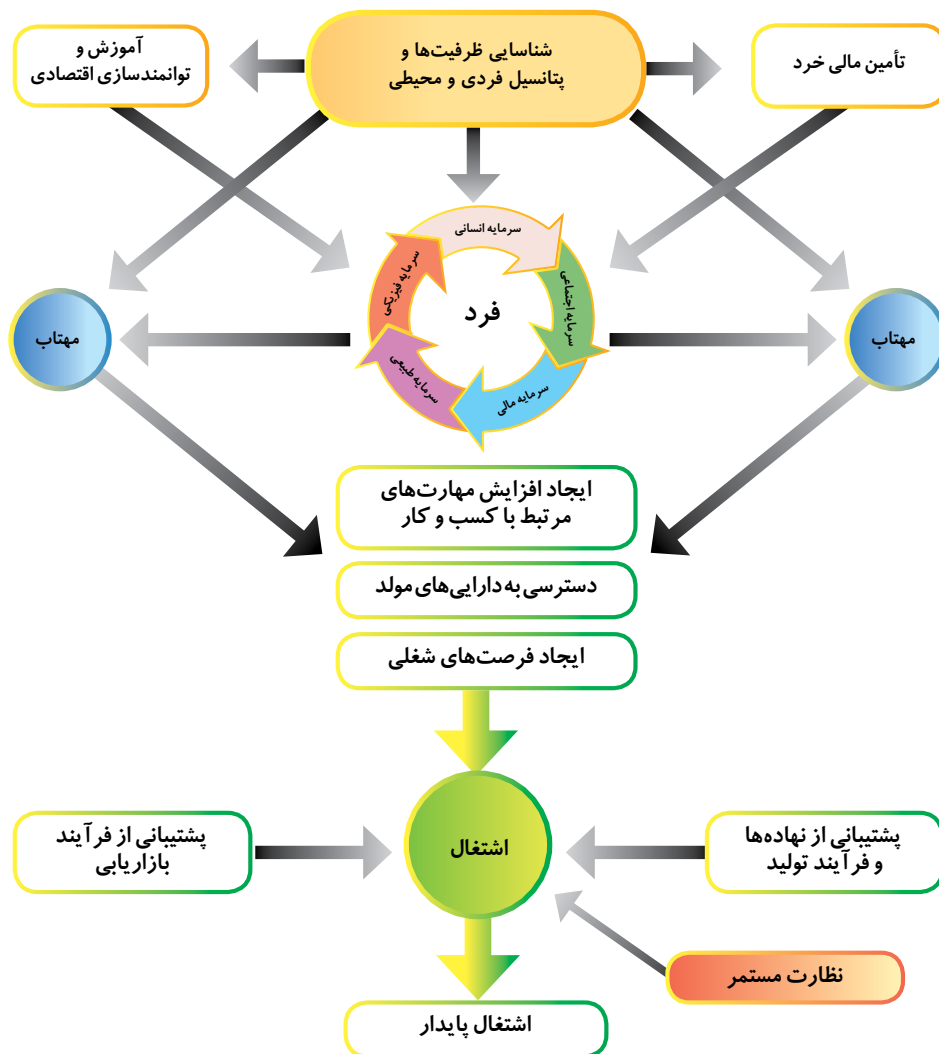
چارچوب

مفهومی طرح

سحاب



شکل (۴): چارچوب مفهومی طرح سحاب



چارچوب

مفهومی طرح

سحاب





بخش دوم:

آیین نامه اجرایی طرح سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)

مقدمه

در اجرای منویات مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر این کلام که فرمودند: «در ذهنم حل مشکلات محرومین بوده است. مثلاً مشکلات هزار روستا را حل کنید. چقدر خوب است هزار نقطه آباد شود... این دستگاره را برای این کار آماده کنید» و نیز در راستای تکمیل فرآیند اجرای مأموریت اصلی بنیاد برکت با محوریت کمک و همیاری برای بهبود، کارآفرینی و توانمندسازی اقتصادی و اجتماعی مناطق محروم و روستایی کمتر توسعه یافته کشور، با استفاده از مبانی علمی و تجربیات بین المللی، آیین نامه «سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت» که به اختصار «سحاب» نامیده می شود، توسط کمیته تحقیق و توسعه و معاونت اشتغال اجتماع محور تهیه، تنظیم و به تصویب هیأت مدیره بنیاد رسیده است.



فصل اول: اهداف و راهبردهای اصلی

ماده ۱- اهداف

الف- هدف غایی

- توسعه مناطق محروم و روستایی با ایجاد اشتغال پایدار

ب- اهداف اصلی

- ایجاد و توسعه اشتغال در مناطق هدف
- توان‌افزایی اقتصادی و افزایش سطح درآمد افراد در مناطق هدف
- تقویت پایه‌های اقتصادی مناطق هدف
- افزایش نرخ بهره‌وری سرمایه‌های پنج‌گانه در مناطق هدف
- تنوع بخشی به تولیدات روستایی
- جلوگیری از مهاجرت به شهرها



اهداف و

راهبردهای

اصلی

ماده ۲- راهبردهای اصلی

- تمرکز بر سرمایه‌های پنج‌گانه (سرمایه انسانی، سرمایه اجتماعی، سرمایه فیزیکی، سرمایه طبیعی و سرمایه مالی)
- بهره‌گیری از رویکرد مشارکتی و جلب مشارکت دستگاه‌های اجرایی، جامعه محلی، کارآفرینان و تجار مناطق هدف
- استفاده از مزیت‌های نسبی و رقابتی مناطق هدف با تکیه بر تصویب طرح‌های کسب و کار دارای توجیه اقتصادی
- تمرکز بر کسب و کارهای خرد در مناطق هدف
- تأمین مالی خرد



- مهارت آموزی و استفاده بهینه از مهارت های افراد در مناطق هدف

فصل دوم: تعاریف و اختصارات

ماده ۳- تعاریف و اختصارات:

تمامی اصطلاحات و اختصارات به کار رفته در این دستورالعمل در معانی مشروح زیر به کار می روند:

کمیته: کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت

معاونت اجتماع محور: منظور، معاونت توسعه اشتغال اجتماع محور بنیاد برکت می باشد.

معاونت تأمین نهاده ها: منظور، معاونت تأمین نهاده ها و مشارکت های اقتصادی بنیاد برکت می باشد.

معاونت برنامه ریزی: منظور معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع بنیاد برکت می باشد.

کمیته توسعه اشتغال شهرستان: منظور، کمیته ای است متشکل از فرماندار، امام جمعه شهرستان، نماینده معاونت اجتماع محور، مدیرکل نمایندگی ستاد، یکی از معاونین فرماندار، بخشداران، مجری طرح سحاب و روسای دستگاه های اجرایی شهرستان.

کارگروه توسعه اشتغال روستا: منظور، کارگروهی است متشکل از رئیس شورای روستا، دهیار، امام جماعت، معتمدین محلی، روسای گروه های تخصصی توسعه اشتغال، نماینده جهاد کشاورزی، یکی از معلمان روستا و تسهیلگر طرح سحاب.

گروه تخصصی توسعه اشتغال روستا: منظور، گروهی است متشکل از شاغلین طرح سحاب، متقاضیان دارای صلاحیت فنی و اعتباری در انتظار تأمین مالی، سایر متقاضیان دارای شرایط عمومی و دو تا سه نفر افراد متخصص با تجربه در رشته شغلی مربوطه.

صندوق پشتیبان اشتغال روستا: صندوق قرض الحسنه ای است که با عضویت اعضای گروه تخصصی توسعه اشتغال و تحت نظارت کارگروه توسعه اشتغال روستا، در روستاهای هدف تشکیل می گردد.

مجری: شخصی حقوقی یا حقیقی است که مسئولیت اجرای طرح «سحاب» و همچنین



تعاریف و

اختصارات



مدیریت عملکرد تسهیلاتگران را در یک منطقه و یا مناطق هدف تعیین شده، در چارچوب شرح خدمات قرارداد مورد توافق و در انطباق با این آیین‌نامه بر عهده دارد.

تسهیلگر: فردی است که تحت نظارت مجری، مسئولیت اجرای وظایف تعیین شده طرح سحاب در مناطق هدف را در انطباق با این آیین‌نامه بر عهده دارد.

پشتیبان: شخص حقیقی یا حقوقی است که در چارچوب شرح خدمات قرارداد مورد توافق با بنیاد، از زنجیره تولید و فروش محصولات (شامل تامین و تحویل نهاده‌های تولید، آموزش‌های فنی، نظارت بر فرآیند تولید و خرید تضمینی محصولات) طرح‌های اشتغال‌زایی مورد نظر این آیین‌نامه پشتیبانی می‌کند.

کسب و کار روستایی: منظور کسب و کارهای کوچک مقیاسی است که در مناطق روستایی فعالیت می‌کنند.

شبکه کسب و کار: شبکه‌هایی از تولیدکنندگان متمرکز در یک منطقه جغرافیایی که در بستر ارتباط و تکمیل فعالیت‌های همدیگر به تولید و عرضه تعدادی کالا و خدمات می‌پردازند و با چالش‌ها و فرصت‌های مشترک مواجه هستند.

مشاغل خرد: منظور مشاغلی است که اصولاً بصورت فردی یا با تعداد کمی نیروی انسانی، قابل انجام بوده و برای راه‌اندازی به تامین مالی خرد احتیاج دارد.

مشاغل خانگی: آن دسته از فعالیت‌هایی است که توسط عضو یا اعضا خانواده در فضای مسکونی در قالب یک طرح کسب و کار، بدون مزاحمت و ایجاد اختلال در آرامش واحدهای مسکونی همجوار، شکل می‌گیرد و منجر به تولید خدمت و یا کالای قابل عرضه به بازار خارج از محیط مسکونی می‌گردد.

فصل سوم: جامعه هدف، دامنه زمانی و مکانی

ماده ۴- جامعه هدف

۴-۱- جامعه هدف مستقیم: تمامی خانوارهای بیکار یا شاغلین با درآمدی کمتر از ۵۰ درصد حداقل حقوق و دستمزد اعلامی از سوی شورای عالی کار



جامعه هدف و

دامنه زمانی و

مکانی



۴-۲- جامعه هدف غیر مستقیم: افرادی که بواسطه اشتغال غیر مستقیم از طرح سحاب منتفع می شوند.

ماده ۵- دامنه مکانی

۵-۱- روستاهای بالای ۵۰ خانوار شهرستانهای محروم و کمتر توسعه یافته
تبصره ۱: حداقل ۷۵ درصد روستاهای منتخب شهرستان هدف باید از میان روستاهای دارای جمعیت بالای ۵۰ خانوار باشد و حداکثر ۲۵ درصد باقیمانده می تواند از میان روستاهای کمتر از ۵۰ خانوار انتخاب گردند.

ماده ۶- دامنه زمانی

بازه زمانی اجرای طرح سحاب در مناطق هدف، حداکثر ۵ سال برای هر روستا می باشد.

ماده ۷- ویژگی های اعضای جامعه هدف طرح سحاب

از میان جوامع هدف، افرادی باید انتخاب شوند که حتی الامکان از ویژگی های زیر برخوردار باشند:

۷-۱- افراد تحصیل کرده و دارای مهارت کار که بیکار یا کم درآمد هستند.

۷-۲- افراد با درآمد بیش از ۵۰ درصد حداقل حقوق و دستمزد سالانه اعلامی از سوی شورای عالی کار که می توانند با توسعه شغل خود حداقل یک فرصت شغلی جدید ایجاد نمایند.

۷-۳- افراد دارای پروانه فعالیت که زمین و تجهیزات لازم را دارند با این حال فاقد سرمایه اند.

۷-۴- افرادی که توانایی یادگیری و کار کردن دارند.

۷-۵- افرادی که علیرغم کم سواد یا بی سواد بودن توانایی انجام فعالیت های تولیدی درآمدزا، مطابق با ویژگی های منطقه هدف را دارند.

۷-۶- افرادی که به صورت نسبی درآمدزایی دارند اما برای توسعه کار خود و به کارگیری نیروی انسانی جدید قادر به تأمین مالی از سیستم بانکی نیستند.



جامعه هدف و

دامنه زمانی و

مکانی



۷-۷- افرادی که توانایی کار و فعالیت دارند اما به دلایل مختلف نظیر محدودیت های جسمی و یا اجتماعی، در گروه اقشار آسیب دیده و یا در معرض آسیب قرار گرفته اند.

فصل چهارم: مسؤلیت اجرا و نظارت

ماده ۸- مسؤلیت اجرای این آیین نامه، بر عهده مدیر عامل بنیاد برکت می باشد که از طریق معاونت اجتماع محور، معاونت تأمین نهاده ها و معاونت برنامہ ریزی انجام می گیرد.

ماده ۹- مسؤلیت نظارت بر اجرای این آیین نامه، بر عهده کمیته می باشد.



مسئولیت اجرا

و نظارت

فصل پنجم: مراحل اصلی اجرا

ماده ۱۰-۱- طرح سحاب، در مناطق هدف، طی دوازده مرحله به ترتیب زیر اجرا می گردد:

۱-۱۰- شناسایی ظرفیت ها و مزیت های نسبی و رقابتی منطقه

۲-۱۰- تشکیل کمیته توسعه اشتغال شهرستان

۳-۱۰- تعیین نوع کسب و کارها، تهیه و تصویب طرح های توجیهی

۴-۱۰- تشکیل کارگروه توسعه اشتغال روستا

۵-۱۰- شناسایی و احراز اهلیت متقاضیان اشتغال و پشتیبانان

۶-۱۰- تشکیل گروه های تخصصی توسعه اشتغال روستا

۷-۱۰- تشکیل صندوق پشتیبان اشتغال روستا

۸-۱۰- آموزش فنی و مهارتی متقاضیان اشتغال



- ۹-۱۰- تأمین مالی و اعطای تسهیلات به طرح های اشتغال زایی
- ۱۰-۱۰- تأمین نهاده های تولید و استقرار طرح های اشتغال زایی
- ۱۱-۱۰- پایدارسازی طرح های اشتغال زایی
- ۱۲-۱۰- ارزیابی وضعیت طرح های اشتغال زایی راه اندازی شده

شکل (۵): نمودار مراحل اصلی اجرای آیین نامه طرح سحاب



مرحله ۱: شناسایی ظرفیت‌ها و مزیت‌های نسبی و رقابتی مناطق هدف

ماده ۱۱- به منظور شناسایی ظرفیت‌ها، مزیت‌های نسبی و رقابتی مناطق هدف، مجری موظف است اقدامات زیر را انجام دهد:

۱-۱۱- بازدید میدانی از منطقه با همراهی نماینده معاونت اجتماع محور و با هماهنگی مسئولین دستگاه‌های اجرایی استان، شهرستان و بخش به منظور تبیین موضوع و تعیین نوع مشارکت هر یک از دستگاه‌ها و عاملین مرتبط و جلب حمایت و مشارکت بین بخشی در شکلی رسمی و مؤثر
تبصره ۱: معاونت اجتماع محور موظف است فهرست مناطق هدف، برنامه و زمانبندی اجرایی طرح سحاب را آذرماه هر سال تهیه و پس از تصویب در کمیته، ظرف بهمن و اسفندماه هر سال به مجری ابلاغ نماید.

۱۱-۲- تهیه گزارش شناخت عمیق شهرستان بر اساس ابعاد مختلف جغرافیایی، اقتصادی، فرهنگی، اجتماعی، زیست محیطی و مزیت‌های نسبی و رقابتی (پیوست شماره ۱)
تبصره ۲: شناسایی ظرفیت‌ها و مزیت‌های نسبی و رقابتی منطقه، باید علاوه بر مشاهدات و بررسی‌های میدانی، مبتنی بر اسناد ملی و استانی آمایش سرزمین باشد.
۱۱-۳- اولویت بندی روستاهای هدف اجرای طرح سحاب و پیشنهاد آن به کمیته توسعه اشتغال شهرستان بر اساس شاخص‌های ذیل:

- ۱۱-۳-۱- روستاهای دارای جمعیت جوان (۱۸-۴۰ ساله) بیشتر
- ۱۱-۳-۲- روستاهایی که نرخ رشد جمعیت آنها از منفی یک (-۱) کمتر نباشد
- ۱۱-۳-۳- روستاهایی که نرخ بیکاری آنها از نرخ متوسط بیکاری کشور بالاتر نباشد
- ۱۱-۳-۴- روستاهایی که بار تکفل هر خانوار بیشتر از متوسط کشور باشد.
- ۱۱-۳-۵- روستاهایی که دارای زیرساخت راه آسفالت، آب آشامیدنی، برق و مدرسه باشند و نسبت به روستاهای همجوار وضعیت کانونی تری داشته باشند.



مراحل اصلی

اجرا



مرحله ۲: تشکیل کمیته توسعه اشتغال شهرستان

ماده ۱۲- معاونت اجتماع محور موظف است، پس از شناخت و شناسایی ظرفیت ها و مزیت های نسبی و رقابتی منطقه، به منظور ایجاد هماهنگی، جلب حمایت و مشارکت دستگاه های اجرایی شهرستان های هدف، نسبت به تشکیل «کمیته توسعه اشتغال شهرستان» اقدام نماید (پیوست ۳).

۱-۱۲-۱- اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان عبارتند از:

۱. فرماندار (رییس)
 ۲. امام جمعه شهرستان
 ۳. نماینده معاونت اجتماع محور (نایب رییس)
 ۴. مدیرکل نمایندگی ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره)
 ۵. یکی از معاونین مرتبط فرماندار (دبیر دوم)
 ۶. بخشدار یا بخشداران مرتبط
 ۷. مجری طرح سحاب (دبیر اول)
 ۸. روسای دستگاه های اجرایی شهرستان (حسب مورد)
- ۱۲-۲- وظایف کمیته توسعه اشتغال شهرستان عبارتند از:

۱۲-۲-۱- برگزاری جلسه کمیته توسعه اشتغال شهرستان (پیوست ۴ و ۵)

۱۲-۲-۲- اولویت بندی مزیت های نسبی و رقابتی موجود و قابل ایجاد به منظور توسعه اشتغال و تایید گزارش شناخت شهرستان (پیوست ۱) ارایه شده توسط مجری

۱۲-۲-۳- اولویت بندی، انتخاب و تصویب روستاهای هدف اجرای طرح سحاب با در نظر

گرفتن ضریب محرومیت و بیکاری روستاها

۱۲-۲-۴- شناسایی و مذاکره با کارآفرینان برگزیده محلی دارای ظرفیت ایجاد اشتغال به



مراحل اصلی

اجرا



منظور انتخاب پشتیبان برای طرح های اشتغال زایی

- ۱۲-۲-۵- ایجاد و تسهیل هماهنگی و سازماندهی نهادهای محلی و دستگاه های اجرایی سطح
شهرستان در اجرای طرح های اشتغال زایی
- ۱۲-۲-۶- نهایی نمودن برنامه و زمان بندی اجرایی طرح سحاب در نقاط هدف
- ۱۲-۲-۷- هماهنگی با دستگاه های اجرایی ذیربط جهت تایید و صدور مجوزها بدون تحمیل
هزینه به متقاضیان طرح های اشتغال زایی
- ۱۲-۲-۸- نظارت بر اجرای مصوبات
- ۱۲-۲-۹- نظارت بر استقرار و پایدار سازی طرح های اشتغال زایی

مرحله ۳: تعیین نوع کسب و کارها، تهیه و تصویب طرح های توجیهی



مراحل اصلی

اجرا

ماده ۱۳: مجری موظف است، حداکثر ظرف یک ماه پس از شناسایی و تعیین نقاط هدف، با همکاری کمیته توسعه اشتغال، اقدامات زیر را انجام دهد:

- ۱۳-۱- اولویت بندی موضوعی ظرفیت های موجود و پتانسیل های شناسایی شده در مرحله (۱)
- ۱۳-۲- تعیین نوع کسب و کارها و تهیه طرح توجیهی بر اساس اولویت ها (طرح های موجود سحاب یا تهیه طرح های جدید)
- تبصره ۱: نوع کسب و کارها باید به تصویب کمیته توسعه اشتغال برسد.
- تبصره ۲: طرح های توجیهی خارج از مهتاب، باید به تصویب کمیته برسد.
- ۱۳-۳- معاونت اجتماع محور موظف است در جلسه کمیته توسعه اشتغال، نسبت به تعیین نیاز یا عدم نیاز به پشتیبان، محل اجرا، برآورد تعداد اشتغال و بودجه مورد نیاز طرح توجیهی مصوب شده، اقدام نماید.
- تبصره ۳: کسب و کارهای نیازمند پشتیبان، تا حصول توافق با پشتیبان، نباید استقرار یابند و



راه اندازی شوند.

تبصره ۴: بنیاد برکت سالانه برنامه اشتغال زایی و رسته های شغلی دارای اولویت را در مناطق هدف به مجری ابلاغ خواهد کرد.

مرحله ۴: تشکیل کارگروه توسعه اشتغال روستا

ماده ۱۴: به منظور هماهنگی و نظارت بر ایجاد و استمرار طرح های اشتغال زایی سحاب و جلب مشارکت روستائیان در طرح های مذکور، کارگروه توسعه اشتغال روستا با اعضا و شرح وظایف زیر، توسط مجری تشکیل می گردد.



مراحل اصلی

اجرا

۱-۱۴- اعضای کارگروه توسعه اشتغال روستا عبارتند از:

۱. رئیس شورای روستا
۲. دهیار
۳. امام جماعت روستا
۴. معتمدین محلی (حداکثر ۲ نفر)
۵. رؤسای گروه های تخصصی توسعه اشتغال
۶. نماینده جهادکشاورزی (در صورت حضور)
۷. یکی از معلمین روستا
۸. تسهیلاتگر (دبیر)

تبصره ۱: انتخاب رییس کارگروه و اعضای بند ۴ و ۷ در اولین جلسه کارگروه با رأی اکثریت حاضرین صورت می گیرد.

تبصره ۲: در صورتی که آرای موافق و مخالف برابر باشد، رأی صائب است که در آن تسهیلاتگر حضور دارد.



تبصره ۳: رؤسای گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال (بند ۵)، پس از آنکه به عنوان رئیس گروه انتخاب شدند، به صورت خودکار به عضویت کارگروه مذکور در می‌آیند.

تبصره ۴: جلسه با حضور اکثریت نسبی اعضا و حضور تسهیلگر رسمیت می‌یابد.

۱۴-۲- شرح وظایف کارگروه توسعه اشتغال روستایی:

۱۴-۲-۱- فراهم نمودن زمینه ارتباط و همکاری روستائیان و تسهیلگر

۱۴-۲-۲- مشارکت در تهیه و تأیید گزارش شناسنامه روستا (پیوست شماره ۲)، شبکه‌های

کسب و کار و زنجیره رسته‌های شغلی روستا

۱۴-۲-۳- بررسی لیست اولیه اهلیت سنجی شده (فنی-اعتباری) کلیه مشمولین و متقاضیان

طرح سحاب در روستا و در صورت لزوم ارائه پیشنهادهای اصلاحی

۱۴-۲-۴- بررسی و تایید لیست نهایی و اولویت‌بندی متقاضیان طرح‌های اشتغال‌زایی و ارائه

پیشنهادهای اصلاحی (بر حسب شاخص‌های ماده ۱۵ بند ۱۵-۲)

تبصره ۵: تسهیلگر موظف است ضمن حضور در روستاهای هدف نسبت به شناسایی متقاضیان

واجد شرایط طرح‌های اشتغال‌زایی اقدام نماید. لیست متقاضیان تایید و رد شده در جلسه کارگروه

توسعه اشتغال روستا مطرح و تاییدیه کارگروه در قالب کاربرگ (پیوست شماره ۸) اخذ می‌شود.

بعد از تایید کارگروه، لیست متقاضیان نهایی به همراه کاربرگ شناسایی متقاضیان به مجری ارسال

می‌گردد.

تبصره ۶: شناسایی اولیه متقاضیان، باید به گونه‌ای صورت پذیرد که احتمال انحراف طرح

اشتغال‌زایی راه‌اندازی شده از مسیر استاندارد خود، در اثر فقدان شایستگی‌های لازم متقاضی، به

حداقل برسد، در صورتی که انتخاب نامساعد و انحراف در اجرا بیش از استاندارد تعیین شده بنیاد

باشد، ادامه فعالیت اشتغال‌زایی در روستا منتفی می‌گردد.

تبصره ۷: تسهیلگر موظف است در مرحله اول تا ۷۰ درصد متقاضیان تأیید شده طرح‌های

اشتغال‌زایی هر روستا (بر اساس بند ۴) را به مجری معرفی کرده و حداقل ۶ ماه بعد از اجرای موفق

مرحله اول، در مرحله دوم نسبت به معرفی باقیمانده متقاضیان تأیید شده، اقدام نماید.



مراحل اصلی

اجرا



تبصره ۸: در صورتی مرحله دوم اجرا می گردد که ۹۰ درصد طرحهای مرحله اول موفق عمل کرده باشند.

تبصره ۹: سقف طرحهای اشتغالزایی در هر روستا بر اساس تعداد کل متقاضیان واجد شرایط فنی و اعتباری و نیز تعداد کل طرحهای اشتغالزایی اختصاص یافته به شهرستان مربوطه، تعیین می گردد.

۱۴-۲-۵- بهره گیری از نهادهای مدنی (مسجد، مدرسه، شورای اسلامی روستا و...) جهت افزایش کنترل اجتماعی، رصد استمرار طرحهای اشتغالزایی و اهتمام بر بازپرداخت اقساط بانکی با ابزار ترویج اخلاق و کسب و کار اسلامی

۱۴-۲-۶- کمک به تشکیل گروههای تخصصی توسعه اشتغال به منظور صرفه جویی به مقیاس و کاهش هزینههای تولید و ایجاد امکان توسعه آتی فعالیتها

۱۴-۲-۷- نظارت بر استقرار و استمرار طرحهای اشتغالزایی

۱۴-۲-۸- نظارت بر خرید و فروش نهادهها و محصولات تولیدی

۱۴-۲-۹- مشارکت و همفکری در شناسایی و حل مسائل و مشکلات معیشتی، زیرساختی،

بهداشتی، فرهنگی، بیمه ای و عمرانی روستا

تبصره ۱۰: در روستاهای زیر ۵۰ خانوار تشکیل کارگروه توسعه اشتغال روستا منوط به تشخیص تسهیلمگر می باشد.

مرحله ۵: شناسایی و احراز اهلیت متقاضیان اشتغال و پشتیبانان و آموزش متقاضیان اشتغال

ماده ۱۵: به منظور شناسایی و احراز اهلیت متقاضیان اشتغال، مجری و تسهیلمگر موظف اند با همکاری کارگروه توسعه اشتغال روستا اقدامات زیر را انجام دهند:

۱۵-۱- شناسایی اولیه متقاضیان و احراز اهلیت فنی و اعتباری آنها بر اساس پیوست (۶)



مراحل اصلی

اجرا



تبصره ۱: متقاضی دارای اهلیت فنی است که:

۱. بیکار باشد یا درآمد وی ماهیانه کمتر از ۵۰ درصد حداقل حقوق و دستمزد مصوب شورای عالی کار باشد
۲. دارای توان جسمی و فکری لازم برای شغل انتخابی باشد
۳. مکان لازم برای راه‌اندازی طرح اشتغال‌زایی انتخابی را داشته باشد.
- ۱۵-۲- اولویت‌بندی متقاضیان احراز اهلیت شده بر اساس شاخص‌های زیر:
 ۱. مدرک تحصیلی
 ۲. مدرک مهارتی مرتبط با طرح اشتغال‌زایی انتخابی
 ۳. تجربه کاری فردی یا خانوادگی در طرح اشتغال‌زایی انتخابی
 ۴. کمتر از ۵۵ سال سن
 ۵. تأهل
 ۶. تعداد افراد تحت تکفل

تبصره ۲: مجری و تسهیلگر موظف‌اند نسبت به اطلاع‌رسانی حداکثری به جامعه هدف اقدام نمایند.
تبصره ۳: وابستگان درجه یک اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان، مجری و تسهیلگر در صورت ثبت نام به عنوان متقاضیان اشتغال، باید در فهرست اعلامی به معاونت اجتماع محور، نسبت آنها با هر یک از افراد مذکور به صورت کاملاً شفاف مشخص گردد..

۱۵-۳- مجری و تسهیلگر موظف‌اند، بعد از تأیید اهلیت فنی متقاضیان، با مراجعه به بانک عامل نسبت به ارزیابی اهلیت اعتباری فرد و ضامنین آنها اقدام نموده و فایل آن را در سامانه بارگذاری نمایند.

۱۵-۴- مجری موظف است لیست نهایی متقاضیان تأیید شده فنی و اعتباری را به بنیاد ارسال نماید.

تبصره ۴: مجری و تسهیلگر موظف‌اند نسبت به تشکیل پرونده فیزیکی برای همه متقاضیان (اعم از تأیید یا رد شده) و بایگانی کلیه مستندات مربوط به هر طرح اشتغال‌زایی، اقدام نماید.

۱۵-۵- معاونت اجتماع محور موظف است به منظور نظارت بر حسن احراز صلاحیت فنی و



مراحل اصلی

اجرا



اعتباری افراد، ۵ تا ۱۰ درصد از متقاضیان تأیید شده را به صورت تصادفی مورد بررسی قرار دهد. ۱۵-۶- مجری موظف است، پس از ثبت نام اولیه از متقاضیان اشتغال، ضمن نیازسنجی آموزشی متقاضیان، با همکاری معاونت اجتماع محور و کمیته توسعه اشتغال شهرستان، نسبت به برگزاری دوره‌های آموزش مهارتی برای تمامی متقاضیان با حضور متخصص مورد تأیید معاونت اجتماع محور، اقدام نماید.

تبصره ۵: مجری موظف است دوره‌های آموزشی را در چارچوب «نظامنامه آموزش کنشگران طرح‌های اشتغال‌زایی اجتماع محور» برگزار نماید.

تبصره ۶: دوره‌های آموزشی با استفاده از امکانات انسانی و فیزیکی دستگاه‌های اجرایی برگزار می‌گردد و بنیاد برای این منظور هزینه‌ای متقبل نمی‌گردد.

تبصره ۷: در مواردی که برگزاری دوره‌های آموزشی از طریق دستگاه‌های اجرایی امکانپذیر نباشد، هزینه‌ها بر عهده بنیاد خواهد بود. در اینگونه موارد لازم است ابتدا تاییدیه مکتوب معاونت اجتماع محور، توسط مجری اخذ گردد.

تبصره ۸: وظیفه اطلاع‌رسانی به متقاضیان، ثبت نام، مستندسازی و تامین محل برگزاری بر عهده مجری و کارگروه توسعه اشتغال روستا می‌باشد.

۱۵-۷- در صورتی که طرح اشتغال‌زایی نیازمند پشتیبان باشد، معاونت اجتماع محور موظف است با همکاری معاونت تأمین نهاده‌ها، اقدامات زیر را همزمان با بند (۱۵-۱) انجام دهند:

۱۵-۷-۱- احصاء لیست نهایی کارآفرینان و تجار برتر شهرستان مربوطه و در صورت نیاز، شهرستان‌ها و استان‌های همجوار

۱۵-۷-۲- مذاکره اولیه با کارآفرینان و تجار برتر شهرستان مربوطه و در صورت نیاز، شهرستان‌ها و استان‌های همجوار

۱۵-۷-۳- شناسایی اولیه نفرات و تبیین دقیق وظایف و تعهدات پشتیبان

۱۵-۷-۴- ارزیابی اهلیت فنی و اعتباری پشتیبان (بر اساس پیوست شماره ۹)

۱۵-۷-۵- نهایی سازی پشتیبان، تعیین سقف طرح‌های اشتغال‌زایی، تضامین و وثایق و تفاهم



مراحل اصلی

اجرا



نهایی و عقد قرارداد

۱۵-۷-۶- ابلاغ قرارداد پشتیبان به مجری

تبصره ۹: مجری و تسهیلمگر موظف اند، در کسب و کارهای دارای پشتیبان، نسبت به شناسایی و اهلیت سنجی متقاضیان اشتغال، به میزان تعیین شده در قرارداد پشتیبان اقدام نمایند.

مرحله ۶: تشکیل گروه تخصصی توسعه اشتغال روستا

ماده ۱۶: به منظور بهبود و کمک به استمرار طرح‌های اشتغال‌زایی استقرار یافته، افزایش پیگیری و نظارت اجتماعی بر بازپرداخت به موقع اقساط، آموزش فنی، مهارت‌آموزی و تبادل تجربیات، مشارکت در تأمین عمده‌نهادهای تولید، فروش محصول و خدمات و در نتیجه کاهش هزینه‌ها، افزایش مساعدت‌های اجتماعی و استفاده از امکانات خارج از گروه و روستا، مجری و تسهیلمگر موظف اند نسبت به تشکیل «گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال» در هر روستا به ازای هر رسته شغلی با عضویت:

۱. تمامی شاغلین در طرح سحاب،
۲. تمامی دارندگان صلاحیت فنی و اعتباری در انتظار تأمین مالی،
۳. سایر متقاضیان دارای شرایط عمومی
۴. ۲ تا ۳ نفر متخصص با تجربه

اقدام نمایند.

تبصره ۱: منظور از متخصص با تجربه، فردی است دارای تحصیلات دانشگاهی و ۵ سال سابقه فعالیت موفق در شغل مورد نظر گروه تخصصی توسعه اشتغال

۱۶-۱- گروه‌های تخصصی اولیه جهت تشکیل در هر روستا شامل ۵ گروه زیر است:

۱۶-۱-۱- گروه تخصصی توسعه اشتغال پرورش دام سبک و سنگین



مراحل اصلی

اجرا



۱۶-۱-۲- گروه تخصصی توسعه اشتغال پرورش طیور و آبزیان

۱۶-۱-۳- گروه تخصصی توسعه اشتغال صنایع دستی، قالی بافی و گلیم بافی

۱۶-۱-۴- گروه تخصصی توسعه اشتغال خدمات روستایی

۱۶-۱-۵- گروه تخصصی توسعه اشتغال کشاورزی

۱۶-۲- حداقل اعضای هر گروه ۷ نفر و حداکثر ۲۰ نفر باشد.

تبصره ۲: در صورتی که اعضای گروه توسعه اشتغال یک رشته شغلی به ۷ نفر نرسد، گروه مذکور در سایر رشته های شغلی مشابه، ادغام می گردد..

تبصره ۳: به منظور ایجاد ارتباط ارگانیک بین روستاهای مختلف و بهره گیری از پتانسیل گروه ها جهت تکمیل زنجیره تولید، در صورت امکان، تسهیلگر موظف است نسبت به ایجاد ارتباط بین گروه های تخصصی توسعه اشتغال در روستاهای مختلف، دهستان، بخش و شهرستان اقدام نماید.

۱۶-۳- گروه، توسط رئیس و دبیر گروه که خود از اعضای گروه و منتخب سایر اعضا هستند، اداره می گردد. مسئولیت مدیریت گروه، تشکیل جلسات و اجرای ضوابط برعهده رئیس و مسئولیت تهیه صورت جلسات، تکمیل فرم های مربوطه، حفظ و نگهداری اسناد و نیز مدیریت گروه در غیاب رئیس، برعهده دبیر گروه است. تصمیم گیری درباره گروه به صورت مشارکتی انجام می گیرد.

تبصره ۴: وظیفه راهنمایی اعضای گروه برای چگونگی انتخاب رئیس و دبیر گروه و تبیین وظایف و آموزش رئیس و دبیر گروه و نیز تهیه آیین نامه اجرایی برعهده مجری و تسهیلگر می باشد.

۱۶-۴- رئیس گروه تخصصی توسعه اشتغال، موظف است، هر ماه حداقل یکبار با توجه به اهداف یاد شده، تشکیل جلسه دهد.

۱۶-۵- مجری و تسهیلگر موظف اند با بررسی توانمندی گروه های تخصصی توسعه اشتغال هر روستا نسبت به تشکیل «گروه تخصصی توسعه اشتغال بخش یا شهرستان» با عضویت هر یک از روسای گروه های فوق به منظور همفکری، برنامه ریزی، سازماندهی و تکمیل زنجیره ارزش و تولید هر بخش یا شهرستان اقدام نمایند.



مراحل اصلی

اجرا



مرحله ۷: تشکیل صندوق پشتیبان اشتغال روستا

ماده ۱۷: مجری و تسهیلگر موظف اند به منظور بسیج و مدیریت پس انداز مردم و کمک‌های حمایتی و اهدایی با هدف ایجاد اشتغال، رونق کسب و کار، کاهش هزینه خرید نهاده‌های تولید، کمک به معیشت پایدار و پشتیبانی و رفع نیازهای کسب و کار و احتیاجات شخصی ذینفعان، صندوق پشتیبان اشتغال روستا را تشکیل دهند.

۱-۱۷-۱- ساختار مدیریتی و نحوه عضویت:

۱-۱-۱۷- تمامی اعضای گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال موظف به باز کردن حساب در این صندوق می‌باشند. سایر ساکنان روستا با قبول آیین‌نامه صندوق، می‌توانند عضو صندوق شوند.

۱-۱-۱۷-۲- صاحبان حساب، مجمع عمومی صندوق را تشکیل می‌دهند.

۱-۱-۱۷-۳- مجمع عمومی موظف است سه نفر را از بین خود به عنوان هیئت مدیره صندوق و یک نفر را به عنوان بازرس انتخاب نمایند.

۱-۱-۱۷-۴- هیئت مدیره موظف است یک نفر را از بین خود به عنوان مدیرعامل و یک نفر را به عنوان حسابدار انتخاب نماید.

۱-۱-۱۷-۵- هیئت مدیره موظف است در یکی از شعب بانکهای معتبر نزدیک به روستا، به نام صندوق افتتاح حساب نماید.

تبصره ۱: در صورتی که صندوق کارآفرینی امید در محدوده محل صندوق شعبه‌ای داشته باشد، به منظور بهره‌مندی از مزایای آن، افتتاح حساب در صندوق مذکور صورت گیرد.

۱-۱-۱۷-۶- انتخاب هیئت مدیره و بازرس هر دو سال یکبار انجام می‌گیرد.

۱-۱-۱۷-۷- اعضای هیئت مدیره، مانند سایر اعضا، فقط به مقدار وجهی که پس‌انداز نموده‌اند، ذینفع هستند و تعهد می‌دهند که نسبت به مابقی منابع صندوق هیچ‌گونه حقی ندارند.

۱-۱-۱۷-۸- هرگونه برداشت از حساب باید با امضای حداقل ۲ نفر از اعضای هیئت مدیره



مراحل اصلی

اجرا



صورت گیرد.

۱۷-۱-۹- هیئت مدیره صندوق موظف است از تمام نشست‌ها صورت جلسه تهیه نماید.

۱۷-۱-۱۰- اعضای هیئت مدیره صندوق به صورت داوطلبانه فعالیت می نمایند.

۱۷-۲- نحوه پس انداز و مدیریت منابع:

۱۷-۲-۱- منابع مالی صندوق شامل پس انداز افراد، درآمد حاصل از فعالیت‌ها و خدمات،

کمک‌های اهدایی خیرین و وام می باشد.

۱۷-۲-۲- هیئت مدیره صندوق موظف است تادرسورت دریافت وام از بانک برای اعضاء، آن‌ها

را نسبت به رعایت شرعی هزینه کرد واقعی وام در موضوع قرارداد (قرض الحسنه، جعاله، مضاربه

و ...) توجیه نماید.

۱۷-۲-۳- در صورت دریافت وام (قرض الحسنه، جعاله، مضاربه و ...) توسط صندوق از بانک

ها باید حساب وام در سرفصل حسابداری جداگانه ای ثبت گردد.

۱۷-۲-۴- هیئت مدیره صندوق موظف است منابع مالی دریافتی از خیرین را در راستای نیت

خیر آنها استفاده نماید.

۱۷-۲-۵- در زمان دریافت منابع مالی از خیرین باید مشخص شود، در صورت انحلال

صندوق، آن منبع مالی در چه امور عام المنفعه ای می تواند استفاده شود.

۱۷-۲-۶- هر عضو باید علاوه بر افتتاح حساب به مبلغ ۵۰ هزار تومان، بر اساس وضعیت مالی

خود حداقل مبلغ ۲۰ هزار تومان به صورت ماهیانه پس انداز نماید.

تبصره ۲: هر سال به میزان نرخ تورم اعلامی از سوی بانک مرکزی، مبلغ پرداختی ماهیانه

اعضا (موضوع بند فوق) افزایش می یابد.

تبصره ۳: افراد می توانند با قصد خیر و کمک به صندوق و جامعه محلی مبلغی بیش از ۲۰

هزار تومان در ماه پس انداز نمایند. با این حال تسهیلات قابل پرداخت از سوی صندوق، تا سقف

پس انداز ۱۰۰ هزار تومان در ماه محاسبه خواهد شد و نسبت به مازاد پس انداز امتیازی تعلق

نمی گیرد.



مراحل اصلی

اجرا



- تبصره ۴:** سرگروه‌ها مسئولیت جمع‌آوری پس‌اندازها را برعهده خواهند داشت.
- ۱۷-۲-۷- تاریخ، روز، ساعت و محل نشستهای ماهانه اعضا برای دریافت پس‌انداز توسط هیات مدیره تعیین و به تصویب مجمع عمومی می‌رسد.
- ۱۷-۲-۸- افراد شاغل در طرح اشتغال‌زایی سحاب موظف‌اند یک درصد از وام دریافتی خود را به صندوق واریز نمایند.
- ۱۷-۲-۹- اعضا متعهد هستند در صورت دریافت وام اشتغال‌زایی طرح سحاب یا دریافت وام از صندوق، تا یکسال پس از اتمام اقساط، پس‌انداز خود را دریافت نمایند.
- ۱۷-۲-۱۰- سود بانکی مربوط به وجوه صندوق در نزد بانک عامل، متعلق به صندوق می‌باشد و نحوه استفاده و مصرف آن توسط هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی تعیین می‌گردد.
- ۱۷-۳-۱- شرایط و نحوه پرداخت وام:
- ۱۷-۳-۱- وام قرض الحسنه، برای کمک به ایجاد اشتغال، رفع احتیاجات ضروری اعضا و انجام خرید عمده نهاده‌های تولید پرداخت می‌گردد.
- ۱۷-۳-۲- میزان وام پرداختی به هر عضو تا ۵ برابر پس‌انداز فرد می‌باشد.
- ۱۷-۳-۳- ۱۰ درصد از مجموع پس‌انداز ماهیانه‌ی صندوق همواره باید در حساب بانکی به عنوان ذخیره باقی بماند.
- ۱۷-۳-۴- هر عضو با ارایه یک طرح اشتغال‌زایی به گروه تخصصی توسعه اشتغال و پس از تایید گروه، حداقل پس از ۳ ماه پس‌انداز می‌تواند تقاضای وام نماید و در نوبت قرار گیرد. درخواست عضو به همراه موافقت کتبی گروه، از طریق سرگروه به صندوق ارایه می‌گردد.
- ۱۷-۳-۵- اولویت پرداخت وام با اعضای است که در جلسات و دوره‌های آموزشی (طرح نویسی و مهارت‌های حرفه‌ای) شرکت نموده‌اند. همچنین اولویت با افراد ضعیف از نظر اقتصادی، قابلیت اجرایی طرح و کوتاه بودن مدت زمان بازپرداخت وام است.
- ۱۷-۳-۶- نحوه پرداخت وام به صورت اولویت بندی گروهی است؛ بر این اساس، ابتدا افراد دریافت کننده وام توسط اعضای گروه تعیین، اولویت بندی و معرفی می‌شوند و سپس هیئت



مراحل اصلی

اجرا



مدیره با توجه به اعتبار صندوق، وضعیت افراد را بررسی و در صورت استحقاق، پرداخت وام را تصویب می نماید.

۱۷-۳-۷- افراد تا تسویه وام دریافتی نمی توانند متقاضی وام جدید باشند.

۱۷-۴- نحوه بازپرداخت وام:

۱۷-۴-۱- تعداد اقساط بازپرداخت وام متناسب با مبلغ وام، توسط هیئت مدیره تعیین و اعلام می گردد.

۱۷-۴-۲- برای پرداخت هزینه های جاری و خودگردانی صندوق، هیئت مدیره می تواند حداکثر تا ۲ درصد کارمزد برای اقساط یکساله محاسبه و دریافت نماید یا اعضا باید مبلغی را به عنوان حق عضویت سالانه پرداخت نمایند.

تبصره ۵: هزینه واقعی صندوق توسط هیئت مدیره محاسبه و مبنای میزان دریافت کارمزد یا حق عضویت سالانه خواهد بود.

تبصره ۶: حق عضویت در این بند جزء پس انداز افراد نیست و برای هزینه های جاری صندوق استفاده می شود.

۱۷-۴-۳- ضمانت بازپرداخت وام، علاوه بر وام گیرنده بر عهده اعضای گروه تخصصی توسعه اشتغال مربوطه است و اعضا می پذیرند اگر عضو گروهی قسط خود را پرداخت ننماید در مرحله اول به آن گروه تا زمان بازپرداخت اقساط عقب مانده، وام تعلق نمی گیرد و در مرحله دوم هیئت مدیره از پس اندازهای اعضای همان گروه، قسط وام را کسر می نماید.

۱۷-۵- ضوابط انحلال صندوق:

۱۷-۵-۱- در زمان انحلال صندوق، پس از بازپرداخت پس اندازهای ماهیانه اعضا، درآمدهای مالی و هر آنچه که متعلق به صندوق می باشد بر اساس تصمیم مجمع عمومی، صرف امور عام المنفعه در همان روستا یا محله می گردد.

تبصره ۷: در اولین جلسه مجمع عمومی، می بایست بندهای (۱-۱۷) تا (۵-۱۷) این آیین نامه به تصویب مجمع برسد.



مراحل اصلی

اجرا



تبصره ۸: در روستاهایی که از قبل صندوق قرض الحسنه وجود دارد، کارگروه توسعه اشتغال روستایی تواند هماهنگی لازم را جهت اجرای وظایف صندوق پشتیبان اشتغال روستا از طریق صندوق های موجود انجام دهد.

تبصره ۹: در روستاهای زیر ۵۰ خانوار، تشکیل صندوق پشتیبان اشتغال روستا منوط به تمایل کارگروه توسعه اشتغال روستا خواهد بود.

مرحله ۸: آموزش فنی و مهارتی شاغلین طرح سحاب

ماده ۱۸: به منظور آموزش های فنی و مهارتی تکمیلی شاغلین طرح سحاب، پشتیبان (در صورت نیاز طرح کسب و کار به پشتیبان) و مجری موظف اند با همکاری کمیته توسعه اشتغال شهرستان، اقدامات زیر را انجام دهند:

- ۱-۱۸- برگزاری جلسات توجیهی با شاغلین، جهت تبیین تعهدات و وظایف پشتیبان و شاغلین
 - ۲-۱۸- ارزیابی مهارت های فنی حین کار شاغلین
 - ۳-۱۸- طراحی دوره های آموزشی مورد نیاز شاغلین
 - ۴-۱۸- اعلام، تهیه، تحویل و نصب ملاحظات اجرای طرح کسب و کار بصورت بروشور
 - ۵-۱۸- تدوین برنامه اجرایی برگزاری دوره آموزشی مهارتی
 - ۶-۱۸- اطلاع رسانی به شاغلین
 - ۷-۱۸- برگزاری دوره آموزشی مهارتی و ارزیابی اثربخشی آن
 - ۸-۱۸- مستندسازی فرآیند برگزاری دوره آموزشی
 - ۹-۱۸- ارسال مستندات برگزاری دوره آموزشی مهارتی به معاونت اجتماع محور، توسط مجری
- تبصره ۱:** هزینه برگزاری دوره های آموزشی مهارتی شامل هزینه مدرس، پذیرایی، اطلاع رسانی، مستندسازی و ... بر عهده دستگاه های اجرایی محلی خواهد بود.



مراحل اصلی

اجرا



تبصره ۲: مجری موظف است از توان دستگاه‌های اجرایی دولتی نظیر سازمان فنی و حرفه‌ای یا مراجع دانشگاهی و نیز مراکز آموزشی بخش خصوصی جهت برگزاری دوره‌های آموزشی استفاده نماید.

تبصره ۳: مجری موظف است دوره آموزشی-مهارتی متقاضیان طرح اشتغال‌زایی را از زمان معرفی متقاضیان به بانک عامل تا قبل از واریز تسهیلات به حساب ایشان، برگزار نماید. گواهی موفقیت در دوره آموزشی-مهارتی بعنوان یکی از اسناد مثبت تشکیل پرونده بانکی محسوب می‌شود.

مرحله ۹: تأمین مالی و اعطای تسهیلات به طرح‌های اشتغال‌زایی

ماده ۱۹: معاونت اجتماع محور موظف است با همکاری مجری و تسهیلمگران در جهت تأمین مالی و اعطای تسهیلات طرح‌های اشتغال‌زایی اقدامات زیر را انجام دهد:

۱-۱۹- دریافت لیست متقاضیان طرح‌های اشتغال‌زایی در فرمت مصوب (پیوست شماره ۶) از مجری از طریق سامانه طرح‌های اشتغال‌زایی بنیاد یا به صورت فیزیکی، بررسی تصادفی و تایید آن
۲-۱۹- مرحله بندی واریز تسهیلات و ارسال نامه فهرست تأیید شده متقاضیان دریافت تسهیلات به بانک عامل

تبصره ۱: همزمان با ارسال نامه، رونوشت نامه ارسالی به همراه پیوست‌های آن به مجری و فرمانداری شهرستان مربوطه ارسال می‌گردد. صرفاً لیست ارسالی توسط بنیاد مبنای عمل بانک عامل و مجری طرح خواهد بود.

۳-۱۹- اطلاع‌رسانی دقیق به متقاضیان در خصوص تضامین، وثایق مورد نیاز، فرآیند آزادسازی تسهیلات، فرآیند نظارت بر استقرار و پایدار سازی طرح‌های اشتغال‌زایی و نیز استانداردهای مورد عمل از طریق مجری و تسهیلمگر

تبصره ۲: مجری موظف است به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که حداقل روزانه یکی از تسهیلمگران



مراحل اصلی

اجرا



بعنوان رابط بانکی در شعبه بانک عامل حضور داشته باشد.

۱۹-۴- هماهنگی باریس شعبه بانک عامل و اطلاع‌رسانی به متقاضیان طرح‌های اشتغال‌زایی در خصوص زمان‌بندی حضور در شعبه بانک عامل جهت تشکیل پرونده
۱۹-۵- تشکیل پرونده متقاضیان توسط تسهیلات‌گر و بانک عامل و آزادسازی درصدی از

تسهیلات جهت خرید نهاده‌های تولید

تبصره ۳: بنیاد موظف است جهت تامین مالی طرح‌های اشتغال‌زایی با بانک‌ها یا صندوق‌ها، به منظور اعطای تسهیلات بانکی به متقاضیان کسب و کار، قرارداد منعقد نماید. شرایط و تضامین، نحوه بازپرداخت، فاصله اقساط و... باید به گونه‌ای تنظیم گردد که دریافت تسهیلات بانکی برای متقاضیان طرح‌های اشتغال‌زایی تسهیل گردد و تسهیلات با کارمزد پایین، به موقع در دسترس آنها قرار گیرد.



مراحل اصلی

اجرا

ماده ۲۰: معاونت برنامه‌ریزی موظف است نسبت به ابلاغ «دستورالعمل اجرایی شرایط، مدارک، تضامین و وثایق تامین مالی طرح‌های اشتغال‌زایی» بر اساس تفاهم با بانک‌های عامل ظرف یک ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه و یا تفاهم جدید با بانک‌های عامل، اقدام نماید. مجری و تسهیلات‌گر موظف‌اند بر اساس دستورالعمل اجرایی ابلاغی، نسبت به اطلاع‌رسانی دقیق موارد به متقاضیان، اقدام نمایند.

مرحله ۱۰: تأمین نهاده‌های تولید و استقرار طرح‌های اشتغال‌زایی

ماده ۲۱: فرد متقاضی اشتغال موظف است با دریافت مبلغ آزادسازی شده، نسبت به خرید نهاده‌های تولید، تحت نظارت تسهیلات‌گر و مجری بر اساس میزان استانداردهای مشخص شده



اقدام نماید.

تبصره ۱: مجری و تسهیلگر موظف است استانداردها را به طور کامل اطلاع رسانی و در اختیار متقاضی قرار دهند.

۲۱-۱: دستگاه‌های ذیربط موظف‌اند با هماهنگی بخش خصوصی نسبت به عرضه نهاده‌های تولید به صورت رقابتی، اقدام نمایند تا امکان خرید آسان‌تر نهاده‌های تولید برای افراد متقاضی فراهم گردد و انحراف از طرح و ارائه فاکتورهای صوری و غیر واقعی پیشگیری شود

۲۱-۲: فرد متقاضی اشتغال موظف است پس از خرید نهاده‌های تولید نسبت به تکمیل «کاربرگ استقرار طرح اشتغال زایی» (پیوست ۱۹) و اخذ تأییدیه دستگاه‌های اجرایی ذیربط مشخص شده در کاربرگ، تحت نظارت تسهیلگر، اقدام نماید.

تبصره ۲: تسهیلگر موظف است امضا و اثر انگشت متقاضی را در «کاربرگ تعهدنامه استمرار طرح اشتغال زایی بنیاد برکت» که متعاقباً ابلاغ خواهد شد، اخذ نماید.

۲۱-۳: در طرح‌های اشتغال زایی که نیاز به خرید نهاده‌های تولید وجود دارد، شاغل موظف است نسبت به خرید نهاده‌های مورد نیاز، تحت نظارت تسهیلگر، اقدام نموده و اسناد مثبت خرید را ارایه و «کاربرگ خرید نهاده‌های تولید» (پیوست ۲۰) را تکمیل نماید.

تبصره ۳: تسهیلگر موظف است ضمن انجام بازدید و بررسی دقیق صحت خرید نهاده‌های تولید، نسبت به تایید کاربرگ خرید نهاده‌ها و ارسال آن به مجری اقدام نماید.

تبصره ۴: مجری موظف است پس از اطمینان از خرید نهاده‌ها، نسبت به امضای کاربرگ مربوطه اقدام و آنرا به بانک عامل ارسال نماید.

تبصره ۵: بانک عامل موظف است با دریافت کاربرگ مربوطه، نسبت به آزادسازی مابقی مبلغ تسهیلات بر اساس میزان مشخص شده در نامه ارسالی و همچنین پایین کاربرگ استقرار طرح اشتغال زایی اقدام نماید.

۲۱-۴: تسهیلگر موظف است با همکاری گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال و کارگروه



مراحل اصلی

اجرا



توسعه اشتغال روستا نسبت به انجام هماهنگی لازم جهت انجام خرید عمده نهاده های تولید اقدام نماید.

تبصره ۶: معاونت تامین نهاده ها، در مناطقی که امکان تامین نهاده های تولید برای افراد متقاضی امکان پذیر نمی باشد و یا تامین آن از سوی معاونت تامین نهاده ها سبب کاهش هزینه های خرید نهاده برای افراد متقاضی می گردد، موظف است نسبت به تامین و تحویل نهاده ها به شاغلین طرح های اشتغال زایی اقدام نماید.

تبصره ۷: مجری موظف است طی نامه مکتوب، عدم امکان تامین نهاده ها را به همراه میزان و نوع نهاده های مورد نیاز، به معاونت اجتماع محور اعلام نماید.

۶-۲۱-۶: در صورتی که برای طرح اشتغال زایی پشتیبان جذب شده باشد، به منظور قیمت گذاری و تامین نهاده های تولید، مجری موظف است، اقدامات زیر را انجام دهد:

۶-۲۱-۱: پیشنهاد نوع، کیفیت و قیمت نهاده های مورد نیاز توسط پشتیبان با همکاری دستگاه های اجرایی محلی (متناسب با نوع کسب و کار)

۶-۲۱-۲: تعیین و تصویب نوع، کیفیت و قیمت نهاده های مورد نیاز توسط کمیته توسعه اشتغال (پیوست ۱۰)

۶-۲۱-۳: خرید نهاده های ثابت و متغیر توسط پشتیبان (در صورت نیاز)

۶-۲۱-۴: تحویل نهاده های ثابت و متغیر به متقاضیان و تهیه صور تجلسه تحویل (پیوست شماره ۱۱)

۶-۲۱-۵: تهیه و امضاء لیست و مبلغ مربوط به تحویل نهاده ها توسط تسهیلگر و مجری (پیوست شماره ۱۲)

۶-۲۱-۶: ارسال لیست و مبلغ مربوطه توسط مجری به بانک عامل جهت کارسازی مبلغ از حساب شاغل به حساب پشتیبان (پیوست ۱۳)

تبصره ۸: مراحل کارسازی مبلغ تسهیلات از حساب شاغل به حساب پشتیبان بر اساس نامه بنیاد به بانک عامل خواهد بود و معاونت برنامه ریزی موظف است زمینه لازم جهت کارسازی مبلغ



مراحل اصلی

اجرا



از حساب شاغل به حساب پشتیبان را فراهم نماید.

تبصره ۹: جهت تعیین نوع، کیفیت و قیمت نهاده‌های تولید، پشتیبان (در صورت نیاز طرح کسب و کار به پشتیبان)، کارشناس متخصص طرح کسب و کار و نماینده متقاضیان به انتخاب فرماندار، به جلسه کمیته توسعه اشتغال دعوت می‌گردند.

مرحله ۱۱: استقرار و پایدار سازی طرح‌های اشتغال زایی



مراحل اصلی

اجرا

ماده ۲۲: پس از واريز تسهیلات به حساب متقاضیان و تهیه نهاده‌های تولید، فرآیند اجرای

کسب و کار، آغاز و اقدامات زیر صورت می‌گیرد:

۱-۲۲- استقرار طرح اشتغال زا و به روز رسانی طرح درسامانه طرح‌های اشتغال زایی اجتماع محور توسط مجری و تسهیلاتگر

۲-۲۲- انجام بازدید و بررسی وضعیت پیشرفت اجرای طرح توسط مجری، تسهیلاتگر و یا پشتیبان

۳-۲۲- ارجاع موارد دارای مشکل به کارگروه توسعه اشتغال روستا و کمیته توسعه اشتغال شهرستان توسط تسهیلاتگر و مجری و یا پشتیبان جهت تصمیمات مقتضی

۴-۲۲- تصمیم‌گیری در خصوص موارد دارای مشکل توسط کمیته توسعه اشتغال

۵-۲۲- ارائه گزارشات دوره‌ای از میزان پیشرفت کار (بر اساس پیوست‌های ۱۴ و ۱۵) توسط مجری و پشتیبان

۶-۲۲- بازدید دوره‌ای و موردی تسهیلاتگر و مجری از تمامی طرح‌ها با هدف اطمینان از پایداری و استمرار اشتغال، نیاز به مهارت آموزی و ارائه آموزش‌های لازم، ارائه کمک‌های بازاریابی و فروش، پیگیری بازپرداخت اقساط بانکی و ارائه سایر کمک‌های فنی. پس از انجام بازدید تسهیلاتگر موظف است نسبت به بارگذاری گزارش و عکس بازدید در سامانه طرح‌های



اشتغال‌زایی اجتماع محور بنیاد اقدام نماید.

تبصره ۱: تعداد بازدیدهای دوره‌ای تسهیلمگر در سال اول هر دو ماه یکبار و در سال دوم هر چهار ماه یکبار و در سال‌های بعد هر شش ماه یکبار خواهد بود.

تبصره ۲: تعداد بازدیدهای دوره‌ای مجری در سال اول هر چهار ماه یکبار و در سال دوم هر هشت ماه یکبار و در سال‌های بعد، سالی یکبار خواهد بود.

۲۲-۷- بازدید دوره‌ای سرزده توسط معاونت اجتماع محور (۵-۱۰ درصد بصورت تصادفی) و ارایه گزارش از اجرای طرح‌ها

تبصره ۳: پشتیبان، مجری، تسهیلمگر، اعضای کمیته توسعه اشتغال شهرستان و کارگروه توسعه اشتغال روستا موظف به راهبری و نظارت بر تولید محصول هستند.

تبصره ۴: مجری و تسهیلمگران موظف‌اند با ناظرین بنیاد کمال همکاری را داشته باشند.

تبصره ۵: مجری و تسهیلمگران موظف‌اند به منظور اطلاع‌رسانی دقیق فعالیت‌های اشتغال‌زایی با واحد روابط عمومی یا سایر نهادهای معرفی شده توسط بنیاد همکاری لازم را بعمل آورند.

۲۲-۸- مجری و تسهیلمگر موظف‌اند با همکاری گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال، کارگروه توسعه اشتغال روستا و کمیته توسعه اشتغال شهرستان به منظور تولید محصول نهایی، فروش و شروع دوره جدید اقدامات زیر را انجام دهد:

۲۲-۸-۱- همکاری و نظارت بر ارائه محصول نهایی به پشتیبان یا بازار

تبصره ۶: در صورتی که کسب و کار دارای پشتیبان باشد، محصولات نهایی تولیدی متناسب با کیفیت آن توسط پشتیبان ارزش‌گذاری اولیه شده و به کمیته توسعه اشتغال ارائه می‌گردد.

تبصره ۷: در صورتی که کسب و کار نیاز به پشتیبان نداشته باشد، محصول نهایی تولیدی تحت نظارت کارگروه توسعه اشتغال توسط شاغل به بازار ارائه و به فروش می‌رسد.

تبصره ۸: معاونت تأمین‌نهادها موظف است در صورت نیاز به بسترسازی مناسب جهت عرضه، بازاریابی و فروش محصولات تولیدی کسب و کارهای استقرار یافته در سطح منطقه یا فرامنطقه، نسبت به احداث و راه‌اندازی مراکز مربوطه نظیر؛ مراکز عرضه مستقیم کالا، بازارچه‌های



مراحل اصلی

اجرا



محلی یا موارد مشابه اقدام نماید.

۲۲-۸-۲- تجمیع مدارک و مستندات مورد نیاز (گزارش کارشناس متخصص، استعلام قیمت روز، رتبه بندی کیفیتی محصول و...)

تبصره ۹: کارشناس متخصص موظف است با رتبه بندی کیفیت محصولات تولیدی و متناسب با قیمت روز، قیمت مد نظر خود را به کمیته ارائه نماید.

۲۲-۸-۳- تشکیل کمیته توسعه اشتغال (جهت بررسی کیفیت و قیمت گذاری محصول تولیدی) بدون اجبار به فروش

تبصره ۱۰: کمیته توسعه اشتغال موظف است با بررسی پیشنهاد پشتیبان و کارشناس متخصص معتمد نسبت به قیمت گذاری محصولات متناسب با کیفیت کالا اقدام نماید. (پیوست ۱۶)

تبصره ۱۱: پشتیبان ملزم به خرید محصول بر اساس نرخ مصوب کمیته توسعه اشتغال است با این حال شاغل در فروش محصول خود به پشتیبان مختار است.

۲۲-۸-۴- توافق در خصوص خرید و نحوه پرداخت ثمن خرید محصول (پیوست های ۱۷ و ۱۸)

۲۲-۸-۵- اخذ مستندات مرتبط با پرداخت ثمن خرید محصول نهایی (نظیر چک، سفته و...) توسط مجری

۲۲-۸-۶- واریز ثمن محصول نهایی به حساب شاغلین خانگی

۲۲-۸-۷- ارائه بازخورد به معاونت اجتماع محور از نحوه اجرای طرح

۲۲-۸-۸- تجمیع مستندات کلی طرح و تهیه گزارش مدیریتی و کتابچه عملکرد

مرحله ۱۲: ارزیابی وضعیت طرح های اشتغال زایی راه اندازی شده

ماده ۲۳- معاونت اجتماع محور موظف است ضمن نظارت مستمر بر اجرای این آیین نامه



مراحل اصلی

اجرا



و ارائه گزارش های مستمر و سه ماهه (هر سه ماه یکبار)، به صورت سالانه نیز تعداد اشتغال ایجاد شده در نقاط هدف و ارزیابی از وضعیت آنها را به کمیته بنیاد و همچنین هیأت مدیره بنیاد گزارش نماید.

۲۳-۱- معاونت اجتماع محور موظف است به صورت دوره ای بر اساس شاخص هایی نظیر میزان انطباق اجرای طرح با دستورالعمل های بنیاد، استمرار طرح در دوره جدید، بازپرداخت به موقع اقساط و اهلیت فرد شاغل در طرح، وضعیت پایان دوره طرح اشتغال زایی استقرار یافته را ارزیابی نماید.

فصل ششم - ساختار اجرایی

ماده ۲۴- ساختار اجرایی به منظور اجرای برنامه سرمایه گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب) در چارچوب این آیین نامه مشتمل بر ۹ رکن اصلی به شرح زیر است:

۱. کمیته تحقیق و توسعه
۲. معاونت اجتماع محور
۳. معاونت تأمین نهاده ها
۴. معاونت برنامه ریزی
۵. مجری
۶. تسهیلگر
۷. کمیته توسعه اشتغال شهرستان
۸. کارگروه توسعه اشتغال روستا
۹. گروه تخصصی توسعه اشتغال روستا



مراحل اصلی

اجرا



ماده ۲۵- اهم وظایف کمیته تحقیق و توسعه بنیاد برکت:

تصویب برنامه ها، طرح ها، رویه های اجرایی، راهبری و نظارت بر اجرای طرح سحاب و حل مسایل و چالش های مدیریتی، ساختاری، اجرایی، مالی و بانکی و سایر موارد بر عهده کمیته که با اعضای زیر تشکیل می گردد، خواهد بود:

۱. رئیس کمیته تحقیق و توسعه
۲. مدیرعامل بنیاد
۳. معاون توسعه اشتغال اجتماع محور
۴. معاون تأمین نهاده ها و مشارکت های اقتصادی
۵. معاون برنامه ریزی و توسعه منابع
۶. مدیران مرتبط با اجرای طرح های اشتغال زایی
۷. مشاوران کمیته تحقیق و توسعه و افراد صاحب نظر به تشخیص رئیس کمیته



ساختار اجرایی

ماده ۲۶- اهم وظایف معاونت اجتماع محور:

۲۶-۱- بررسی و پیشنهاد شهرستان و مناطق هدف به ویژه روستاهای منتخب و اخذ تأیید کمیته تحقیق و توسعه بر اساس:

- شناخت اولیه شهرستان و احصاء و معرفی نقاط قوت شهرستان به منظور تعیین شهرستان هدف
- شناخت شهرستان هدف بر اساس ابعاد مختلف جغرافیایی، اقتصادی، فرهنگی، اجتماعی و زیست محیطی (پیوست ۱)

۲۶-۲- تهیه برنامه اجرایی طرح ها با تأیید کمیته تحقیق و توسعه

- در این رابطه معاونت اجتماع محور، موظف است برنامه زمانبندی و برآورد مالی اجرای طرح را با توجه به شهرستان های منتخب، تهیه و به تأیید کمیته تحقیق و توسعه برساند.
- ۲۶-۳- تدوین رویه ها، فرایندها و استانداردهای اجرایی و اخذ تأیید کمیته تحقیق و توسعه



- ۲۶-۴- تعیین مجری و اخذ تأیید کمیته تحقیق و توسعه
- ۲۶-۵- آموزش و توجیه مجری به منظور اجرای دقیق آیین‌نامه، مستندسازی و ارائه گزارش
- ۲۶-۶- جلب همکاری دستگاه‌های اجرایی و سایر ذینفعان مؤثر در اجرای طرح و تلاش به منظور نقش‌پذیری آنان در فرایند اجرای طرح.
- ۲۶-۷- انجام هماهنگی‌های بین‌بخشی برای اجرای بهینه طرح و تأمین نیازمندی‌های مجری طرح
- ۲۶-۸- مذاکره، تعیین نقش و جلب همکاری مدیران کل ستاد در استان‌ها به منظور تسهیل فرایند اجرای طرح در هر شهرستان مبتنی بر توانمندی‌های آن مدیران و همچنین منابع و امکانات در اختیار
- تبصره ۱: حسب مورد و متناسب با موضوع هر شهرستان، مدیر کل ستاد در استان مورد نظر، توسط معاونت اجتماع محور و پس از اخذ تأیید رئیس کمیته، به جلسه کمیته تحقیق و توسعه دعوت می‌شود.
- ۲۶-۹- راهنمایی و پشتیبانی دانشی از مجری طرح سحاب
- ۲۶-۱۰- شناسایی بازارها، مذاکره و ایجاد زمینه برای پایدارسازی طرح‌های اشتغال‌زایی
- ۲۶-۱۱- هماهنگی، سازماندهی و بازدیدهای میدانی از مرحله شناسایی و انتخاب شهرستان تا مرحله شکل‌گیری و پایداری مشاغل در مناطق هدف و نیز از فعالیت‌ها و اقداماتی که توسط پشتیبان انجام می‌پذیرد.
- ۲۶-۱۲- نظارت عالی بر کلاسهای توجیهی و دوره‌های آموزشی برگزار شده در مناطق هدف
- ۲۶-۱۳- پیگیری و نظارت بر اعطای وام قرض‌الحسنه به متقاضیان، چگونگی مصارف و نیز بازپرداخت وام‌ها
- ۲۶-۱۴- مستندسازی فرایند اجرای طرح به صورت جامع و حفظ اسناد
- ۲۶-۱۵- نظارت و ارزیابی اجرای آیین‌نامه و ارائه گزارش به کمیته (هر سه ماه)
- ۲۶-۱۶- سنجش میزان موفقیت اجرای آیین‌نامه هر شش ماه یک بار و ارائه گزارش به کمیته و طرح آن در هیأت مدیره به صورت سالانه



۲۶-۱۷- معاونت اجتماع محور موظف است بر اساس «دستورالعمل ارزیابی عملکرد مجریان و تسهیلمان» که ظرف دو ماه از تصویب این آیین نامه، ابلاغ خواهد شد، نسبت به ارزیابی عملکرد مجریان و تسهیلمان در بازه های زمانی تعیین شده اقدام نماید.

ماده ۲۷: اهم وظایف معاونت تأمین نهاده ها:

- ۲۷-۱- تأمین نهاده های تولید در مناطقی که امکان تامین نهاده برای افراد متقاضی اشتغال به راحتی امکان پذیر نبوده و یا تأمین عمده آن باعث کاهش هزینه های خرید نهاده می گردد.
- ۲۷-۲- بستر سازی جهت عرضه، بازاریابی و فروش محصولات تولیدی طرح های اشتغال زایی استقرار یافته
- ۲۷-۳- شناسایی و انتخاب پشتیبان در سطح استان و کشور



ساختار اجرایی

ماده ۲۸: اهم وظایف معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع:

- ۲۸-۱- مذاکره با بانک عامل و انجام امور مربوط به مشارکت با بانک جهت تامین مالی طرح های اشتغال زایی
- ۲۸-۲- پیگیری و نظارت بر بازپرداخت اقساط تسهیلات دریافتی از سوی شاغلین طرح های اشتغال زایی

ماده ۲۹- اهم وظایف کمیته توسعه اشتغال شهرستان:

- ۲۹-۱- کمک به شناسایی، ارزیابی و تعیین نوع مزیت های نسبی و رقابتی موجود و قابل ایجاد شهرستان
- ۲۹-۲- تأیید فرم شناخت شهرستان (پیوست ۱)



- ۲۹-۳- تعیین نوع کسب و کار دارای توجیه اقتصادی
- ۲۹-۴- ایجاد و تسهیل هماهنگی و سازماندهی نهادهای محلی و دستگاه‌های اجرایی سطح شهرستان در اجرای طرح‌های اشتغال‌زایی بنیاد برکت
- ۲۹-۵- بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌های شهرستان
- ۲۹-۶- شناسایی کارآفرینان و تجار موفق و پشتیبانان کسب و کارها
- ۲۹-۷- نظارت بر فرآیند اشتغال‌زایی و تعیین نوع و کیفیت نهادهای مورد نیاز کسب کار
- ۲۹-۸- تعیین نحوه پرداخت ثمن نهاده‌ها و محصولات
- ۲۹-۹- رسیدگی به شکایات و موارد اختلافی بین شاغلین خانگی و پشتیبانان
- ۲۹-۱۰- صورت جلسه فرآیند تحویل نهاده‌ها به شاغلین خانگی و تحویل محصولات تولیدی به پشتیبان
- ۲۹-۱۱- ارائه امکانات لازم به مجری و تسهیلگر نظیر دفتر کار، ماشین، پرینتر و سایر ملزومات
- تبصره ۱:** جلسات کمیته توسعه اشتغال حسب نیاز و براساس برنامه اجرایی مورد توافق با فرمانداری با دستور جلسه وظایف پیش‌بینی شده کمیته با دعوت رسمی فرماندار تشکیل می‌گردد. همچنین برای تمامی جلسات، صورت جلسه بر اساس (پیوست ۴) تهیه می‌گردد.
- تبصره ۲:** فرماندار برای دستگاه‌های عضو اصلی کمیته، حکم عضویت بر اساس نمونه (پیوست ۳) صادر خواهد نمود.
- تبصره ۳:** رییس کمیته توسعه اشتغال می‌تواند از سایر نهادها، دستگاه‌ها، کارآفرینان، تجار، شرکت‌های دانش‌بنیان و سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی حسب مورد و لزوم دعوت به جلسه نماید.
- تبصره ۴:** در جلساتی که موضوع تعیین نوع، کیفیت، قیمت نهاده‌ها و محصول نهایی تولیدی در دستور جلسه است، حضور پشتیبان، نماینده شاغلین (به انتخاب فرماندار) و کارشناس متخصص معتمد بنیاد برکت الزامی است.



ماده ۳۰- اهم وظایف مجری طرح سحاب:

- ۳۰-۱- اجرای آیین نامه، برنامه و رویه ها بر اساس استانداردهای ابلاغی از سوی معاونت اجتماع محور
- ۳۰-۲- پیگیری، ساماندهی و هماهنگی تشکیل کمیته توسعه اشتغال شهرستان، کارگروه های توسعه اشتغال روستایی، گروه های تخصصی توسعه اشتغال و صندوق پشتیبان اشتغال روستا و نیز تهیه، راهبری و نظارت بر برنامه عملیاتی در سطح شهرستان و در چارچوب برنامه اجرایی مورد توافق با فرمانداران
- ۳۰-۳- برگزاری نشست های منظم با مقامات اجرایی و تصمیم گیری و جلب مشارکت و حمایت آنان در اجرای بهینه طرح و انجام هماهنگی های اداری در سطح استان و شهرستان، تسهیل فرایند اخذ مجوزها، مذاکره با مقامات در سطح استان و شهرستان، فراهم آوری امکان استفاده از ظرفیت ها و در صورت امکان، توزیع و تخصیص منابع استانی در حمایت از اجرای طرح سحاب
- ۳۰-۴- تهیه شناسنامه شهرستان و روستا(بر اساس پیوست ۱ و ۲) و ارائه گزارش از مزیت های نسبی و رقابتی نقاط هدف
- ۳۰-۵- پیگیری، تهیه، تأیید و ارسال فرم های انتخاب و شناسایی متقاضیان طرح های اشتغال زایی بنیاد برکت و ورود اطلاعات متقاضیان در سامانه
- ۳۰-۶- پیگیری اصلاح و جایگزینی متقاضیان دارای مشکل
- ۳۰-۷- پیگیری، تهیه، تأیید و ارسال فرم های انتخاب و شناسایی پشتیبان طرح های اشتغال زایی بنیاد برکت و ورود اطلاعات متقاضیان در سامانه
- ۳۰-۸- برگزاری دوره های آموزشی، نظارت بر فرایند تهیه یا تحویل نهاده های تولید، استقرار شغل و پایش اشتغال متقاضیان در طول دوره و ارائه گزارشات آن به معاونت اجتماع محور
- ۳۰-۹- نظارت بر فرایند فروش محصولات نهایی تولیدی متقاضیان
- ۳۰-۱۰- تهیه گزارشهای تحلیلی از وضعیت محیطی هر منطقه



- ۳۰-۱۱- تهیه گزارشات پیشرفت کار اشتغال یافتگان و معرفی افراد دارای مشکل به کمیته توسعه اشتغال شهرستان
- ۳۰-۱۲- شناسایی چالش‌ها و نیازهای زیرساختی منطقه هدف و اعلام آن به معاونت اجتماع محور
- ۳۰-۱۳- تهیه گزارش‌های دوره‌ای و موردی از پیشرفت طرح (بر اساس پیوست ۱۴ و ۱۵)
- ۳۰-۱۴- مستندسازی اجرای طرح از ابتدای فرایند در شهرستان
- تبصره ۱: در این رابطه باید اطلاعات مورد نیاز و روش‌های جمع‌آوری و پالایش اطلاعات به مجری آموزش داده شود و مستندسازی فرایند با مسئولیت مجری طرح انجام پذیرد.
- ۳۰-۱۵- کسب اطلاعات و بهره‌گیری از ظرفیت‌ها و توانمندی‌های مدیر کل نمایندگی ستاد در استان. در این راستا مدیر کل نمایندگی ستاد موظف به همکاری همه‌جانبه با مجری طرح سحاب می‌باشد.
- ۳۰-۱۶- انجام وظایف محوله از طرف معاونت اجتماع محور در راستای اجرای مواد آیین‌نامه و تأمین الزامات در سطح شهرستان
- ۳۰-۱۷- نظارت بر اهلیت سنجی دقیق فنی و اعتباری متقاضیان اشتغال و اخذ تاییدیه کارگروه توسعه اشتغال روستا
- ۳۰-۱۸- بازدید دوره‌ای و نظارت بر استمرار و پایداری طرح‌های اشتغال‌زایی
- ۳۰-۱۹- بارگذاری اطلاعات در سامانه طرح‌های اشتغال‌زایی اجتماع محور
- ۳۰-۲۰- همکاری با حوزه روابط عمومی و ناظرین بنیاد
- ۳۰-۲۱- ساماندهی تشکیل پرونده فیزیکی برای همه متقاضیان و بایگانی کلیه مستندات مربوط به هر طرح اشتغال‌زایی
- ۳۰-۲۲- ارزیابی عملکرد تسهیلمان در بازه‌های زمانی تعیین شده بر اساس «دستورالعمل ارزیابی عملکرد مجریان و تسهیلمان»
- ۳۰-۲۳- شناسایی و معرفی کارآفرینان، افراد سرمایه‌گذار و تأمین‌کنندگان نهاده‌های تولید



در منطقه هدف، به معاونت تأمین نهاده‌ها

۳۰-۲۴- مطالعه و بررسی اسناد بالادستی و آمایش سرزمین مناطق هدف در راستای شناسایی پتانسیل‌ها و مزیت‌های نسبی و رقابتی منطقه
تبصره ۲: مجری طرح می‌تواند سازمان‌های مردم‌نهاد و یا خیریه‌ها باشند. سازمان‌های مذکور موظف هستند در چارچوب ضوابط آیین نامه طرح سحاب و نیز نظارت مستقیم بنیاد برکت وظایف خود را به عنوان مجری طرح انجام دهند.

ماده ۳۱- اهم وظایف تسهیلگر:

- ۳۱-۱- تبیین طرح سحاب در مناطق هدف و جلب همکاری جامعه محلی و تهییج آنان به مشارکت در اجرای طرح
- ۳۱-۲- تدوین سند توصیف و تحلیل محیطی منطقه هدف (بر اساس پیوست ۱) و شناسنامه روستا (بر اساس پیوست ۲)
- ۳۱-۳- برگزاری نشست‌های منظم با جامعه محلی و تشکیل کارگروه توسعه اشتغال روستا، گروه‌های تخصصی توسعه اشتغال و صندوق پشتیبان اشتغال روستا و راهبری اجرای دقیق این آیین نامه در نقاط هدف
- ۳۱-۴- توصیف آیین نامه سحاب برای جامعه محلی، شناسایی نیازهای آموزشی و اجرای برنامه‌های آموزشی با پشتیبانی معاونت اجتماع محور
- ۳۱-۵- کمک به افراد مناطق هدف به منظور شناسایی توانمندی‌های تولیدی و تدوین طرح‌های کسب و کار
- ۳۱-۶- اهلیت‌سنجی دقیق فنی و اعتباری متقاضیان اشتغال و اخذ تاییدیه کارگروه توسعه اشتغال
- ۳۱-۷- اخذ امضا و اثر انگشت متقاضی در "کار برگ تعهدنامه استمرار طرح اشتغال‌زایی



بنیاد برکت"

۳۱-۸- تشکیل پرونده فیزیکی برای هر متقاضی و بایگانی کلیه مستندات مربوطه به هر طرح

اشتغال زایی

۳۱-۹- اطلاع رسانی دقیق، تشکیل پرونده، نظارت بر حضور و تکمیل پرونده متقاضی طرح

اشتغال زایی در بانک عامل و تأمین مالی طرح اشتغال زایی

۳۱-۱۰- نظارت دقیق بر خرید نهاده‌های تولید و استقرار طرح اشتغال زایی

۳۱-۱۱- بازدید دوره‌ای و نظارت بر استمرار و پایداری طرح‌های اشتغال زایی

۳۱-۱۲- بارگذاری اطلاعات در سامانه طرح‌های اشتغال زایی اجتماع محور

۳۱-۱۳- همکاری با حوزه روابط عمومی و ناظرین بنیاد

۳۱-۱۴- حضور در جلسات تخصصی

تبصره ۱: فعالیت‌های تسهیلگر تحت نظر و با مدیریت مجری انجام می‌پذیرد.



ساختار اجرایی

ماده ۳۲: این آیین نامه در شش فصل، ۳۲ ماده و ۷۲ تبصره تهیه و در سیصد و چهل و پنجمین

جلسه هیأت مدیره بنیاد برکت به تاریخ ۱۳۹۸/۰۳/۱۹ مصوب گردید.



بخش سوم:

پیوست شماره ۱

تصویری از شهرستان بررسی اولیه

الصاق تصویری از شهرستان
(با تأکید بر محصولات)

الصاق تصویری از شهرستان
(با تأکید بر شیوههای اصلی امرار معاش)

الصاق نقشه شهرستان
(تصویر کلی)

الصاق تصویری از شهرستان
(با تأکید بر معماری و بافت محیطی شهرستان)

الصاق تصویری از شهرستان
(با تأکید بر قومیت ها و رسوم)



مقدمه

در راستای اجرای آیین‌نامه سرمایه‌گذاری حمایتی اشتغال برکت (سحاب)، توسعه شهرستان در چارچوب توسعه پایدار محلی مورد نظر بوده که با توجه به شناخت ظرفیت‌ها و محدودیت‌های محلی و منطقه‌ای و بر پایه طراحی الگویی برای تحقق رشد فراگیر در شهرستان و نیز توسعه کسب و کار و اشتغال انجام می‌پذیرد. در این طرح، توانمندسازی مردم به منظور توسعه اشتغال، عامل مؤثر بر بالابردن سطح درآمدی مردم به شمار می‌آید. بدین ترتیب سعی بر آن است تا میان توانمندی جامعه و بازارهای محلی پیوند ایجاد شود و زمینه تقویت چرخه عرضه و تقاضا در سطح شهرستان فراهم آید.

شهرستان

مختصات شهرستان بر اساس موقعیت جغرافیایی و آخرین تقسیمات کشوری

... نظیر بیان اطلاعات کلی در مورد استان، موقعیت جغرافیایی، وضعیت آب و هوایی، زیست محیطی و ... استان و شهرستان، جایگاه شهرستان در استان از نظر مساحت و جمعیت، تعداد روستاها، وضعیت سکونت روستاها، وضعیت مهاجرت، حاشیه نشینی و ...



بخشها، شهرها و دهستانهای تابعه شهرستان ...، استان ...
بر اساس آخرین تقسیمات کشوری تا پایان سال ...

بخش	مرکز بخش	تاریخ تأسیس	شهر	تاریخ تأسیس	دهستان	مرکز دهستان	تاریخ تأسیس

پیوست ۱

منبع:

نقشه شهرستان



شناسنامه آبادی شهرستان بر اساس آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن و آخرین تقسیمات کشوری سال ...

اطلاعات جمعیتی					
تعداد خانوار	تعداد جمعیت	تعداد جمعیت بیکار	تعداد جمعیت شاغل	نرخ بیکاری	
					شهرستان
					بخش
					روستای
					روستای
					روستای
					بخش
					روستای
					روستای
					روستای
					روستای
					روستای

منبع:



ترکیب جمعیت شهرستان - سال ...

تعداد				
خانوار	زن	مرد	جمعیت	
				جمعیت کل
				نقاط شهری
				نقاط روستایی
				غیر ساکن
			توضیح: بیان ترکیب جمعیت بر اساس اقوام و در صورت لزوم مذهب	

منبع:



جمعیت شاغل و گروه‌های عمده فعالیت، سرشماری - سال ...

جمع شاغلان	کشاورزی، جنگلداری و ماهیگیری	استخراج معدن	تولید صنعتی (ساخت)	کشت و صنعت
	تأمین برق، گاز، بخار و تهویه هوا	ساختمان	آبرسانی، مدیریت پسماند، فاضلاب و فعالیتهای تصفیه	عمده فروشی و خرده فروشی؛ تعمیر وسایل نقلیه موتوری و موتور سیکلت
	حمل و نقل و انبارداری	فعالیتهای خدماتی مربوط به تأمین جا و غذا	اطلاعات و ارتباطات	فعالیت‌های مالی و بیمه
	فعالیت‌های املاک و مستغلات	فعالیت‌های حرفه‌ای، علمی و فنی	فعالیت‌های اداری و خدمات پشتیبانی	اداره امور عمومی و دفاع؛ تأمین اجتماعی اجباری
	آموزش	فعالیت‌های مربوط به سلامت انسان و مددکاری اجتماعی	هنر، سرگرمی و تفریح	سایر فعالیت‌های خدماتی
	فعالیت‌های خانوارها به عنوان کارفرما، فعالیت‌های تفکیک‌ناپذیر تولید کالاها و خدمات توسط خانوارهای معمولی برای خود مصرفی			
	فعالیت‌های نامشخص			

منبع:



آمار سطح زیر کشت، تولید و عملکرد محصولات دائمی شهرستان - سال ...

نوع کشت	سطح زیر کشت باغات با احتساب درختان پراکنده (هکتار)			میزان تولید (تن)
	غیر بارور	بارور	جمع	
کل				
محصولات آبی				
محصولات دیم				

منبع:

پیوست ۱

برآورد سطح زیر کشت، تولید و عملکرد محصولات زراعی شهرستان - سال زراعی

شرح	آبی	دیم	جمع کل
سطح زیر کشت (هکتار)			
میزان تولید (تن)			

منبع:



تعداد انواع دام - سال ...

گاو و گوساله				...	شتر	بز و بزغاله	گوسفند و بره	دام
جمع	بومی	دورگه	اصیل					
								تعداد (رأس، نفر)

منبع:

تعداد کارگاه‌ها و استخرهای پرورش ماهی در شهرستان و مقدار تولید ماهی

تولید (تن)	استخر		تعداد کارگاه
	مساحت (متر مربع)	تعداد	

منبع:

مشخصات عمومی شرکت‌های تعاونی کشاورزی فعال تحت پوشش اداره
کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی - سال ...

تعداد	اعضاء	شاغلان	سرمایه (هزار ریال)

منبع:

مشخصات عمومی شرکت های تعاونی کشاورزی فعال تحت پوشش اداره
کل تعاون (روستایی) - سال

تعداد	اعضاء	شاغلان	سرمایه (هزار ریال)

منبع:

مشخصات عمومی شرکت های تعاونی معدنی - سال

تعداد	اعضاء	شاغلان	سرمایه (هزار ریال)

منبع:

مشخصات عمومی شرکت های تعاونی خدماتی فعال - سال ...

تعداد	اعضاء	شاغلان	سرمایه (هزار ریال)

منبع:

مشخصات عمومی شرکت های تعاونی (روستایی) - سال ...

تعداد	اعضاء	شاغلان	سرمایه (هزار ریال)

منبع:

مشخصات عمومی اتحادیه های تعاونی (روستایی) - سال ...

تعداد	شرکت های تعاونی عضو	سرمایه (میلیون ریال)	ذخیره قانونی (میلیون ریال)

منبع:

تعداد اقامتگاه های شهرستان - سال ...

هتل	مهمانپذیر	هتل آپارتمان	مجتمع اقامتی	پانسیون

منبع:

برداشت اولیه از مزیت‌های نسبی و رقابتی شهرستان:

- •
- •
- •

رسته‌های شغلی پیشنهادی جهت توسعه اشتغال در شهرستان:

- •
- •
- •

دستگاه‌ها و نهادهای اجرایی و انقلابی فعال در توسعه شهرستان با ذکر دقیق حوزه جغرافیایی و موضوعی فعالیت:

- •
- •
- •

اسناد فرادستی توسعه شهرستان ذکر و فایل آن پیوست شود

(نظیر طرح توسعه ناحیه‌ای، طرح آمایش سرزمین، طرح توسعه پایدار منظومه روستایی، سند راهبردی توسعه شهرستان و ...)

- •
- •
- •



پیوست ۲

شناسنامه منطقه هدف (روستا)

مشخصات جغرافیایی - تاریخی، زیست محیطی منطقه هدف (روستا)

نام منطقه هدف	نام قدیم
نام شهرستان	نام استان
موقعیت جغرافیایی	موقعیت جغرافیایی در استان
نوع اقلیم منطقه	فاصله تا مرکز بخش / فاصله تا مرکز شهرستان
سابقه تاریخی	بناها و اماکن تاریخی
روندهای مثبت، بحران‌ها و اتفاقات، طبیعی مانند رونق محصولات، خشکسالی، زلزله، احداث شد	



مشخصات اقتصادی – اجتماعی منطقه هدف (روستا)

سال	-	-	-	-	-	-	-	-	سال	جمعیت کل روستای ۱۰ سال گذشته
										تعداد خانوار
										تعداد کودکان زیر ۱۰ سال
										جمعیت زنان
										تعداد زنان سرپرست خانوار
										میانگین سنی (تقریب)
										نرخ آسیب های اجتماعی مانند اعتیاد
										نرخ اشتغال
										نرخ بیکاری
										وضعیت برق
										وضعیت سوخت و نرخ سوخت مصرفی
										وضعیت آب و نحوه تامین
										وضعیت طرح هادی و اجرای آن
										وضعیت سوخت و نرخ سوخت مصرفی
										فعالیت های غالب اقتصادی (درآمذا) در گذشته (با ذکر حدودی سال)
										صنایع موجود در منطقه هدف
										معادن موجود در منطقه هدف
										وضعیت کشاورزی



ادامه مشخصات اقتصادی – اجتماعی منطقه هدف (روستا)

وضعیت دامپروری:

وضعیت پرورش طیور:

وضعیت پرورش آبزیان:

وضعیت زنبورداری / پرورش کرم و غیره...:

صنایع دستی موجود (در صورت فعال بودن) چند درصد از جمعیت از این طریق امرار معاش می‌نمایند و آیا قابلیت توسعه دارد؟

صنایع دستی که در گذشته وجود داشته است:

مراکز مذهبی و زیارتی:

جاذبه‌ها و ظرفیت‌های گردشگری منطقه هدف (روستا):

ویژگی اجتماعی منطقه هدف (روستا) مانند میزان مشارکت، ماهیت نژادی و خویشاوندی، تجربه فعالیت‌های گروهی، نزاع‌ها و اختلاف عمده اجتماعی، رسم و رسوم خاص، باورهای خاص:



پیوست ۳

پیش نویس صدور احکام عضویت در کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت در شهرستان (صرفاً دستگاه های اجرایی اصلی عضو کمیته)

بسم الله الرحمن الرحيم

تاریخ:

شماره:

برادر/خواهر ارجمند

سلام علیکم

با عنایت به مراتب تعهد، تخصص و شایستگی در راستای اجرای آیین نامه های اجرایی طرح سحاب بنیاد برکت، بموجب این حکم جناب عالی بعنوان عضو کمیته توسعه اشتغال در شهرستان منصوب می شوید. امیدوار است با توکل به خداوند منان و با همکاری و همفکری سایر اعضای کمیته و همچنین بهره گیری از تجارب اندوخته و توانمندی های شخصی در اجرای وظایف زیر موفق و پیروز موفق باشید.

۱. برنامه ریزی، راهبری اجرا و توسعه کسب و کار در شهرستان
۲. شناسایی، ارزیابی و تعیین نوع مزیت های نسبی و رقابتی موجود و قابل ایجاد



شهرستان

۳. تعیین نوع کسب و کار دارای توجیه اقتصادی
۴. تأیید طرح های توجیهی کسب و کارها و تعیین نیاز یا عدم نیاز به پشتیبانان کسب و کار
۵. ایجاد و تسهیل هماهنگی و سازماندهی نهادهای محلی و دستگاه های اجرایی سطح شهرستان در اجرای طرح های اشتغالزایی بنیاد برکت
۶. شناسایی کارآفرینان و تجار موفق برای حمایت و پشتیبانی از کسب و کارها
۷. هماهنگی دستگاه ها جهت بازدید و تأیید کاربرگ استقرار طرح اشتغالزایی
۸. نظارت بر فرآیند طرح های اشتغالزایی
۹. سایر موارد حسب تصمیم کمیته

با آرزوی توفیق

نام و نام خانوادگی فرماندار

امضا و تاریخ



پیوست ۴

پیش نویس دعوت نامه کمیته توسعه اشتغال

بسم الله الرحمن الرحيم

تاریخ:

شماره:

برادر/خواهر ارجمند.....

سلام علیکم

بدین وسیله از جنابعالی دعوت می شود در ... جلسه کمیته توسعه اشتغال شهرستان که
روز مورخ در محل با دستور جلسه زیر تشکیل می شود، حضور بهم رسانید.

۱-

۲-

۳-

با آرزوی توفیق

نام و نام خانوادگی فرماندار

امضا و تاریخ



پیوست ۵

فرم صورت جلسه کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت

استان..... شهرستان.....

۱- شماره جلسه :		۲- ساعت و تاریخ جلسه :		۳- مکان جلسه :	
۴- دستور جلسه :					
۵- اعضاء حاضر در جلسه :					
غایبین جلسه:					
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء		

پیوست ۵



۶- اهم مطالب مطروحه :

۷- تصمیمات متخذه :

ردیف	مصوبه	مدت زمان اجرا	مسئول	همکار	ناظر و پیگیری کننده

۸- جلسه بعدی :
- زمان

- مکان
- دستور جلسه بعدی :

۹- ملاحظات:



پیوست ۶

بسمه تعالی

تاریخ تکمیل:

کاربرگ انتخاب متقاضیان طرح های اشتغال زایی بنیاد برکت

استان..... شهرستان..... بخش..... شهر..... دهستان..... روستا.....

مشخصات فردی:

نام پدر	نام خانوادگی	نام	شماره ملی
تلفن ثابت	تاریخ تولد	وضعیت تاهل	شماره تلفن ضروری
کد تلفن شهرستان	جنسیت	شماره شناسنامه	آدرس محل سکونت
شماره موبایل			

اطلاعات خانوادگی و درآمدی:

۱- وضعیت سرپرست خانوار:	بلی	خیر	۲- تعداد افراد تحت تکفل نفر
۳- تعداد افراد تحت تکفل بیکار (بالای ۱۸ سال): نفر		
۴- میزان خالص درآمد (بعد از کسر بدهی و اقساط بانکی) ماهانه (بر حسب تومان) کل خانوار:		
۵- در صورتی که فاقد درآمد می باشید، محض امرار معاش خود را بنویسید:		
۶- تحت پوشش کدام یک از یک سازمان های حمایتی زیر هستید:		
کمیته امداد	بهزیستی	سیر بنیادهای خیریه	نیستم

ج) اطلاعات تحصیلی، مهارتی و اعتباری:

۱- آخرین مقاطع تحصیلی، رشته و گرایش (مدرک پیوست شود):

زیر دیپلم دیپلم لیسانس فوق لیسانس و بالاتر رشته و گرایش

- ۲- مشکل اصلی شما در عدم اشتغال یا درآمد پایین: نداشتن مهارت نداشتن ایده نداشتن منابع مالی سایر (ذکر نمایید)
- ۳- سابقه فعالیت شغلی: دامپروری کشاورزی خیاطی صنایع دستی قالب بافی پارچه بافی سایر موارد (ذکر نمایید).....
- ۴- متقاضی به فعالیت در چه شغلی هستید؟ دامپروری کشاورزی خیاطی صنایع دستی قالی بافی پارچه بافی
- ۵- دارای مهارت یا پروانه فعالیت دارای اعتبار در شغل مورد تقاضا: بلی خیر
- ۶- چه امکاناتی جهت راه اندازی شغل، در اختیار دارید؟ زمین مکان تجهیزات بخشی از سرمایه میزان آورده (برحسب میلیون تومان).....
- ۷- وام های جاری بانکی

ردیف	نام بانک / صندوق	مبلغ کل تسهیلات (تومان)	مبلغ اقساط (تومان)	تعداد اقساط	تعداد اقساط معوق

- ۸- دارای چک برگشتی: بلی خیر
- ۹- نام ضامن اول: نام خانوادگی ضامن اول کدملی ضامن
فاقد چک برگشتی یا اقساط معوق بانکی: بلی خیر
- ۱۰- نام ضامن دوم: نام خانوادگی ضامن دوم کدملی ضامن
فاقد چک برگشتی یا اقساط معوق بانکی: بلی خیر
- اینجانب در کمال صحت و سلامت کلیه اظهارات فوق را تایید می نمایم و در صورتی که خلاف اظهارات بنده ثابت شود، مسئولیت و تبعات ناشی از آن برعهده اینجانب خواهد بود.



پیوست ۷

فرمت اطلاعات متقاضیان

اطلاعات متقاضیان واجد شرایط طرح سحاب

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	کد ملی	وضعیت تاهل	جنسیت	تعداد افراد تحت تکفل	سطح تحصیلات	شهرستان	بخش	روستا	موضوع فعالیت	مبلغ تسهیلات (میلیون ریال)	تلفن تماس
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۸													
۹													
۱۰													
۱۱													
۱۲													
۱۳													
۱۴													



پیوست ۸

شهرستان کارگروه توسعه اشتغال روستا.....

اطلاعات متقاضیان واجد شرایط طرح سحاب

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	کد ملی	وضعیت تاهل	جنسیت	تعداد افراد تحت تکفل	سطح تحصیلات	شهرستان	بخش	روستا	موضوع فعالیت	مبلغ تسهیلات (میلیون ریال)	تلفن تماس
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۸													
۹													

نام و نام خانوادگی و امضا رییس کارگروه:

نام و نام خانوادگی و امضا دبیر کارگروه:

نام و نام خانوادگی، سمت و امضا سایر اعضای کارگروه:



پیوست ۹

فرم شناسایی اولیه پشتیبان طرح سحاب

(الف) مشخصات کلی و عمومی:

نام:	نام خانوادگی:	کد ملی:
شماره شناسنامه:	تاریخ تولد:	نام پدر:
محل تولد:	تلفن همراه:	تلفن ثابت:
آدرس:		

(ب) ویژگی های فنی و تخصصی:

۱- حوزه های فعالیت خود را نام ببرید؟

(الف) (ب) (ج)

۲- مدت زمان فعالیت در حوزه مذکور

رشته فعالیت الف		رشته فعالیت ب		رشته فعالیت ج	
۱ تا ۳ سال	۳ تا ۵	۱ تا ۳ سال	۳ تا ۵	۱ تا ۳ سال	۳ تا ۵ سال
بیش از ۱۰ سال	بیش از ۱۰ سال	بیش از ۱۰ سال	بیش از ۱۰ سال	بیش از ۱۰ سال	بیش از ۱۰ سال

۳- میزان گردش مالی حساب جنابعالی مبتنی بر آخرین گردش حساب بانکی (لطفا پیوست گردد) چقدر است؟ (تومان)

مانده گردش حساب بانک		مانده گردش حساب بانک		مانده گردش حساب بانک	
۱۰۰ تا ۳۰۰ میلیون	۳۰۰ تا ۱۰۰ میلیون	۱۰۰ تا ۳۰۰ میلیون	۳۰۰ تا ۱۰۰ میلیون	۱۰۰ تا ۳۰۰ میلیون	۳۰۰ تا ۱۰۰ میلیون
بیش از ۵۰۰ تومان	بیش از ۵۰۰ میلیون	بیش از ۵۰۰ تومان	بیش از ۵۰۰ میلیون	بیش از ۵۰۰ تومان	بیش از ۵۰۰ میلیون



- ۴- سابقه فعالیت پشتیبانی بلی خیر
- در صورت بلی حوزه های فعالیت خود را ذکر نمایید؟
- ۵- شناخت کافی نسبت به حوزه فعالیت مردم منطقه بلی خیر
- ۶- وثایق و تضامین کافی جهت انجام فعالیت های پشتیبانی بلی خیر
- در صورت «بلی» موارد را ذکر نمایید.
- ۷- توانایی خرید نقد یا اعتباری مواد اولیه و تجهیزات بلی خیر
- در صورت «بلی» دوره باز پرداخت بدهی را چقدر ارزیابی می کنید؟
- کمتر از ۱ ماه بین ۱ ماه تا ۳ ماه بین ۳ تا ۶ ماه بیش از ۶ ماه
- ۸- توانایی فروش محصولات به صورت نقدی بلی خیر
- در صورت «خیر» دوره وصول مطالبات را چقدر ارزیابی می کنید؟
- کمتر از ۱ ماه بین ۱ ماه تا ۳ ماه بین ۳ تا ۶ ماه بیش از ۶ ماه
- ۹- میزان فروش محصولات طی سال گذشته (تومان) زیر ۱۰۰ میلیون بین ۱۰۰ تا ۳۰۰ میلیون بیش از ۳۰۰ میلیون
- ۱۰- توانایی پشتیبانی از متقاضیان مشاغل خانگی زیر ۵۰ نفر بین ۵۰ تا ۱۰۰ نفر بیش از ۱۰۰ نفر

اینجانب در کمال صحت و سلامت کلیه اظهارات فوق را تایید می نمایم و در صورتی که خلاف
اظهارات بنده ثابت شود مسولیت ناشی از آن بر عهده بنده خواهد بود.

امضا و اثر انگشت



پیوست ۱۰

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت فرم صورت جلسه تعیین قیمت نهاده‌های تولید

استان..... شهرستان.....

قیمت نهایی نهاده‌های تولید (هزار ریال) مصوب کمیته	قیمت پیشنهادی نهاده‌های تولید (هزار ریال)		انواع و کیفیت نهاده**		نوع طرح یا کالا*	ردیف
	کارشناس متخصص معتمد***	پشتیبان	کیفیت	نوع		
			خوب			
			متوسط			
			ضعیف			
			خوب			
			متوسط			
			ضعیف			
			جمع هزینه (ریال)			
نام و نام خانوادگی و امضا اعضای کمیته توسعه اشتغال:						

* منظور از نوع طرح است نظیر دامداری، قالببافی، صنایع دستی و

** منظور نهاده‌های تولید است نظیر نخ، ریس، دار، بره و ... و کیفیت آن به سه درجه

خوب، متوسط و ضعیف تقسیم می شود.

*** مدارک مد نظر کارشناس متخصص معتمد، پیوست صورت جلسه شود.



پیوست ۱۱

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت فرم صورت جلسه تحویل نهاده ها و قرارداد متقاضیان طرح سحاب

استان..... شهرستان.....

پیوست ۱۱

بدین وسیله اعلام می دارم عطف به قرارداد شماره مورخ با موضوع
 فی مابین بنیاد برکت و پشتیبان با تعهدات
 زیر، اینجانب فرزند به شماره ملی شاغل طرح
 به آدرس و شماره تماس
 اقامت جدول زیر را در تاریخ از آقای فرزند به
 شماره ملی به آدرس و شماره تماس
 بعنوان پشتیبان جمعاً به قیمت با کیفیت و قیمت مندرج در
 جدول بصورت کامل تحویل گرفتم و به بنیاد برکت نمایندگی و وکالت می دهم نسبت به کارسازی
 مبلغ وام بر اساس مراحل پرداخت آن (مورد توافق بنیاد برکت و بانک عامل) به حساب پشتیبان اقدام
 نماید. بعلاوه بنیاد برکت از جانب بنده وکالت (نمایندگی) دارد در صورت بروز هر گونه مشکل با
 پشتیبان، نسبت به طرح دعوا در مراجع رسمی اداری-قضایی اقدام نماید.



تعهدات شاغل:

۱. بکارگیری و استفاده از تسهیلات پرداختی مطابق طرح توجیهی اشتغال. ۲. عدم بکارگیری نیروی کار عضو غیر خانواده. ۳. رعایت ضوابط زیست محیطی و آسایش همسایگان و واحدهای همجوار. ۴. حضور به موقع در جلسات آموزشی. ۵. انجام به موقع تعهدات در رابطه با تحویل کمی و کیفی محصول. ۶. دریافت نهاده‌های تولید و ابزارها از پشتیبان به قیمت مصوب کمیته توسعه اشتغال. تبصره- شاغل خانگی در فروش محصول تولید شده بر اساس قیمت تعیین شده در کمیته توسعه اشتغال بنیاد مختار بوده و انحصار در فروش محصول به پشتیبان وجود ندارد. در صورت خواست شاغل خانگی، پشتیبان موظف به خرید تضمینی به نرخ مصوب است.

تعهدات پشتیبان:

۱. برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز شامل کسب و تکمیل مهارت و ارائه مشاوره در خصوص نحوه استفاده از مواد اولیه و ابزار کار و رفع نقایص در حین انجام کار. ۲. تأمین مواد اولیه مرغوب مورد نیاز و تحویل آن در درب منزل شاغل. ۳. تهیه و تأمین تجهیزات، ملزومات و ابزار کار و تحویل آن در درب منزل شاغل. ۴. تهیه، تأمین و تحویل طرح و نقشه‌های مد نظر متناسب با عرضه و تقاضای بازار به شاغل. ۵. تأمین امکانات بسته بندی محصول مورد نظر (در صورت نیاز). ۶. نظارت بر فرآیند تهیه و تولید محصول. ۷. آموزش توجیهی، نصب نکات ایمنی و بهداشتی در محل در طول مدت قرارداد. ۸. ارائه گزارشات فصلی و موردی به بنیاد و دستگاه‌های اجرایی ذیربط. ۹. خرید تضمینی محصول تولیدی به قیمت مصوب کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت



قیمت نهایی نهاده‌های تولید (هزار ریال) مصوب کمیته	انواع و کیفیت نهاده		نوع طرح یا کالا	ردیف
	کیفیت	نوع		
	خوب			
	متوسط			
	ضعیف			
	خوب			
	متوسط			
	ضعیف			
	جمع هزینه (ریال)			
	نام و نام خانوادگی و امضا شاغل			
	نام و نام خانوادگی و امضا پشتیبان			
	نام و نام خانوادگی و امضا کارشناس متخصص معتمد (بعنوان شاهد)			

* این فرم در سه نسخه با محتوا و شکل یکسان تهیه می شود:

۱- نسخه شاغل ۲- نسخه پشتیبان ۳- نسخه بنیاد برکت



پیوست ۱۲

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت فرم نهایی صورت تحویل نهاده ها به تفکیک متقاضیان طرح سحاب

استان..... شهرستان..... نوع طرح..... نام پشتیبان..... شماره.....
حساب بانکی.....

ردیف	نام و نام خانوادگی متقاضی	نام پدر	شماره ملی	نوع طرح یا کالای مدنظر برای تولید	تاریخ تحویل نهاده ها در منزل متقاضی	قیمت کل نهاده های تحویل شده	مبلغ ۸۰٪ بابت تحویل نهاده ها	تاریخ اتمام محصول
جمع (ریال)								
نام و نام خانوادگی و امضاء اعضای کمیته توسعه اشتغال:								



پیوست ۱۳

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت
فرم کارسازی مبلغ تحویل نهاده ها از حساب شاغل به
پشتیبان (مخصوص مجری)

استان..... شهرستان..... نوع طرح..... نام پشتیبان.....
شماره حساب بانکی.....

ردیف	نام و نام خانوادگی شاغل	نام پدر	شماره ملی	شماره حساب متقاضی	مجموع قیمت نهاده ها (ریال)
جمع (ریال)					

نام و نام خانوادگی و امضا مجری طرح:



پیوست ۱۴

گزارش پیشرفت کار شاغلین خانگی طرح سحاب
(مخصوص پشتیبان و مجری)

استان..... شهرستان..... بخش..... نوع کسب و کار.....

نام و نام خانوادگی پشتیبان.....

نام و نام خانوادگی شاغل	نام پدر	شماره ملی	تاریخ بازدید	تاریخ شروع به کار	درصد پیشرفت کار	امضا متقاضی	تاریخ بازدید و امضا پشتیبان	تاریخ بازدید و امضا مجری	توضیحات (علل انحراف یا عدم اشتغال و ...)
			بازدید اول						
			بازدید دوم						
			بازدید سوم						
			بازدید چهارم						



پیوست ۱۵

گزارش شش ماهه / سالانه پیشرفت کار شاغلین خانگی طرح سحاب (مخصوص مجری طرح و مدیریت طرح)

استان..... شهرستان.....

تعداد موارد دارای مشکل	تعداد طرح های در صف انتظار (عدم مراجعه به بانک)	تعداد طرح های در شرف اجرا (در حال تشکیل پرونده)	میانگین درصد پیشرفت کار شش ماه / سالانه	تعداد کل شاغلین تحت پوشش	نوع طرح	شهرستان	استان

نام و نام خانوادگی و امضا مجری طرح:



پیوست ۱۶

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت فرم صورت جلسه تعیین قیمت محصولات تولیدی

استان..... شهرستان.....

قیمت نهایی نهاده‌های تولید (هزار ریال) مصوب کمیته	قیمت پیشنهادی نهاده‌های تولید (هزار ریال)		انواع و کیفیت نهاده**		نوع طرح یا کالا*	ردیف
	کارشناس متخصص معتمد ***	پشتیبان	کیفیت	نوع		
			خوب			
			متوسط			
			ضعیف			
			خوب			
			متوسط			
			ضعیف			
			جمع هزینه (ریال)			
نام و نام خانوادگی و امضا اعضای کمیته توسعه اشتغال:						

* منظور نوع طرح است نظیر دامداری، قالیبافی، صنایع دستی و

** مدارک مد نظر کارشناس متخصص معتمد، پیوست صورت جلسه شود.



پیوست ۱۷

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت فرم صورت جلسه فروش محصولات نهایی متقاضیان طرح سحاب

استان..... شهرستان.....

بدین وسیله اعلام میدارم عطف به قرارداد شماره..... مورخ..... با موضوع
..... فی مابین بنیاد برکت و پشتیبان،
اینجانب..... فرزند..... به شماره ملی..... شاغل طرح
..... به آدرس و شماره تماس.....
..... اقلام طبق جدول زیر در تاریخ..... محصول تولیدی خود را به آقای
..... فرزند..... به شماره ملی..... به آدرس و شماره تماس
..... بعنوان پشتیبان جمعاً به
قیمت..... با کیفیت، قیمت و شرایط پرداخت مندرج در جدول فروختم.



نحوه پرداخت		تاریخ اتمام محصول	قیمت نهایی محصول تولیدی (هزار ریال) مصوب کمیته تعیین قیمت	کیفیت محصول نهایی			نوع طرح یا کالای مد نظر تولید شده
چک به همراه تاریخ	نقد			ضعیف	متوسط	خوب	
نام و نام خانوادگی و امضا شاغل:							
نام و نام خانوادگی و امضا پشتیبان:							
نام و نام خانوادگی کارشناس متخصص / مجری طرح (شاهد):							

* این فرم در سه نسخه با محتوا و شکل یکسان تهیه میشود:

۱- نسخه شاغل ۲- نسخه پشتیبان ۳- نسخه بنیاد برکت



پیوست ۱۸

کمیته توسعه اشتغال بنیاد برکت گزارش فروش محصولات تولیدی به تفکیک متقاضیان و پشتیبان طرح سحاب (مخصوص مجری)

استان..... شهرستان..... نوع کسب و کار.....

نحوه پرداخت		نام و نام خانوادگی پشتیبان	تاریخ اتمام محصول	قیمت نهایی محصول تولیدی (هزار ریال) مصوب کمیته	کیفیت محصول نهایی			نوع طرح یا کالای مدنظر تولید شده	شماره ملی	نام پدر	نام و نام خانوادگی متقاضی	ردیف
تاریخ	مبلغ				پهلو	کمر	پایه					

نام و نام خانوادگی و امضاء مجری طرح:



پیوست ۱۹

کاربرگ تاییدیه استقرار طرح پرورش دام سبک بنیاد برکت

(گوسفند، بز) از نژاد به مبلغ ریال از آقای / شرکت با کد ملی / شناسه اقتصادی به شرح فاکتور پیوست در تاریخ خریداری نمودم و متعهد می‌گردم کلیه اقدامات لازم در خصوص پلاک کوبی سامانه هویت گذاری دام سبک، بیمه و واکسیناسیون، تغذیه براساس استاندارد و نگهداری در محیط بسته، دام‌های فوق‌الذکر را برابر مقررات دستگاه‌های ذیربط انجام دهم همچنین متعهد می‌شوم تسهیلات دریافتی را صرفاً در محل شغل دامپروری مصرف نمایم. در صورت عدول اینجانب از این موضوع تا اتمام اقساط بانکیف بنیاد می‌توانند نسبت به حال نمودن دیون یا هر تصمیم دیگر اقدام نمایند.

امضاء فروشنده

امضاء خریدار

نظریه جهاد کشاورزی

بدینوسیله فعالیت دامداری آقای / خانم فرزند به شماره ملی برابر مقررات بوده و از نظر این اداره بلامانع است. همچنین بنا به بررسی و بازدید به عمل آمده صحت فاکتور ارائه شده و نقل و انتقال تعداد راس دام سبک (گوسفند، بز) از نژاد به مبلغ از محل تسهیلات پرداختی مطابق مقررات بنیاد برکت و بانک عامل تایید می‌گردد. همچنین دام‌های مذکور از شماره تا شماره در سامانه قیمت‌گذاری دام سبک این اداره ثبت گردیده است.

نام و نام خانوادگی امضاء و مهر

مدیر جهاد کشاورزی شهرستان جهاد کشاورزی شهرستان

نام و نام خانوادگی امضاء و مهر

مسئول سامانه هویت گذاری دام



نظریه دامپزشکی

برابر بررسی و بازدید به عمل آمده دامهای خریداری شده به تعداد رأس دام سبک (گوسفند، بز) از نژاد که از شماره تا شماره در سامانه هویت گذاری دام اداره جهاد کشاورزی ثبت شده است از نظر عدم بیماری تایید می گردد.

نام و نام خانوادگی امضاء و مهر
رئیس شبکه دامپزشکی شهرستان

نظریه صندوق بیمه کشاورزی

بدینوسیله تایید می گردد آقای / خانم فرزند به شماره ملی در روستای به نشانی نسبت به بیمه تعداد رأس دام سبک (گوسفند، بز) از شماره تا شماره نظد صندوق بیمه کشاورزی اقدام نموده است.

نام و نام خانوادگی امضاء و مهر
مسئول صندوق بیمه کشاورزی شهرستان

بنابر بررسی و بازدید به عمل آمده اعلام می گردد تمامی مراتب فوق مورد تایید است / نیست

نام و نام خانوادگی امضاء	نام و نام خانوادگی امضاء
مجری طرح های اشتغال محور بنیاد در شهرستان	تسهیلگر طرح

- با دریافت این فرم تکمیل و تایید شده بانک / صندوق عامل نسبت به آزادسازی و پرداخت ۴۵ درصد مبلغ تسهیلات به حساب وام گیرنده اقدام خواهد کرد



پیوست شماره ۲۰

کاربرگ خرید نهاده‌های دام سبک و سنگین بنیاد برکت

استان..... شهرستان.....

اینجانب..... فرزند..... با کد ملی..... جیره مشخص شده توسط جهاد کشاورزی با
مقادیر (..... کیلوگرم یونجه به مبلغ..... ریال،..... کیلوگرم کنسانتره به مبلغ.....
ریال،..... کیلوگرم / بسته کاه خشک به مبلغ..... ریال،..... کیلوگرم..... به مبلغ.....
ریال) از آقای / شرکت..... با کد ملی / شناسه اقتصادی..... به شرح فاکتور پیوست
در تاریخ..... خریداری نمودم.

امضاء فروشنده

امضاء خریدار

برابر بررسی و بازدید به عمل آمده اعلام می‌گردد تمامی مراتب فوق مورد تایید است / نیست.

نام و نام خانوادگی امضاء

نام و نام خانوادگی امضاء

مجری طرح‌های اشتغال اجتماع محور بنیاد در شهرستان

تسهیلگر طرح

- با دریافت این فرم تکمیل و تایید شده بانک / صندوق عامل نسبت به آزادسازی و پرداخت ۲۵ درصد مبلغ تسهیلات به حساب وام گیرنده اقدام خواهد کرد



منابع و مأخذ

1. Anyanwu, C.M. (2003). The role of cbn of Nigeria in enterprises financing paper presented at small and medium industries scheme (smieis) seminar.lagos: CBN Training Centre
2. Asiama, J.P. (2007). Microfinance in Ghana: an overview. Research Department, Bank of Ghana.
3. Basher, M.A. (2010). Promotional role of microcredit: Evidence from the Grameen Bank of Bangladesh. J. Int. Dev, 22: 521-529. DOI: 10.1002/jid.1583
4. Bhuiyan, A.B. Siwar, ch. Ismail, A.Gh. & Islam, Md.A. (2012). Microfinance and Sustainable Livelihood: A Conceptual Linkage of Microfinancing Approaches towards Sustainable Livelihood. American journal of Environmental Sciences, 8 (3), 328-333.
5. BOIWA, w.c. & Bwisa, H. (2014). Effects of Multiple Borrowing on the Living Standards of Microfinance Clients at Kenya Women Finance Trust, Trans Nzoia Region. Developing country studies, 4(9), 77-83.
6. DFID (2000). Sustainable livelihoods guidance sheets. Department for International Development. London, uk: DFID.
7. Eshetu, A.A. (2014). Microfinance as a pathway out of poverty and viable strategy for livelihood diversification in Ethiopia. Journal of Business Management and Economics, 5(6), 142-151
8. Hassan, M.K. & Tufte, D.R. (2001). The X-efficiency of a group-based



منابع و مأخذ



- lending the case of the Grameen bank. World Dev, 29: 1071-1082. DOI: 10.1016/S0305-750X(01)00014-6
9. Hossain, M.(1988). Credit for Alleviation of Rural Poverty: The Grameen Bank in Bangladesh. 1 st Edn, International Food Policy Research Institute, Washington, D.C. USA. ISBN-10:0896290670.
 10. Kollmair, M. & Gamper, St. (2002). The Sustainable Livelihood approach. Input Paper for the Integrated Training Course of NCCR North-South. Development Study Group. University of Zurich.
 11. Krantz, L. (2001). The sustainable livelihood approach to poverty reduction: An introduction. Sida: Division for Policy and Socio-Economic Analysis. Sida
 12. Longwe, S.(1991). Gender Awareness: The Missing Element in the Third World Development Project. In: Wallace T, March C, eds. Changing Perceptions: Writings on Gender and Development. Oxford, Oxfordam.
 13. Lawson, B. (2007) Access to finance for smes: financial system strategy 2020. In: International conference. Abuja, Nigeria.
 14. Meijerink, G.; Roza, P. The Role of Agriculture in Economic Development; Markets, Chains and Sustainable Development Strategy and Policy Paper 4; Stichting DLO: Wageningen, The Netherlands, 2007. Available online: http://www.boci.wur.nl/NR/rdonlyres/98CCE2E3-0FA2-4274-BCA0-20713CA1E125/62608/Fullreport4_Meijerink_Roza.pdf (accessed 30 July 2012).





15. Morduch, Jonathan. (1999). "The Role of Subsidies in Microfinance: Evidence from the Grameen Bank," J. Deuel. Econ., Oct.
16. Musamali, M.M. and D.K. Tarus, 2013. Does firm profile influence financial access among small and medium enterprises in kenya? .Asian Economic and Financial Review, 3(6): 714-723.
17. Rowlands, J. (1995). Empowerment examined. Development in Practice, 5(2), 101–107.
18. Schreiner, M. (2003) "A cost-effectiveness analysis of the Grameen Bank of Bangladesh," Development Policy Review, vol. 21, no. 3, pp. 357-382.
19. Schreiner, Mark. and Héctor Horacio Colombet. (2001) "From Urban to Rural: Lessons for Microfinance from Argentina", Development Policy Review, Vol. 19, No. 3, pp. 339-354.
20. Srilakshmi, K.V. Ramu, 2Murugan. (2018) "Microfinance: A Way Out for the Poor", International Journal of Pure and Applied Mathematics, Volume 119 No. 17 pp, 383-395
21. Strandburg, N. (2002) Conceptualising Empowerment as a Transformative Strategy for Poverty Eradication and the Implications for Measuring Progress. Paper given at UN-DAW Expert Group Meeting, New Delhi.
22. White, H. & Anderson, A. (2000). Growth vs. Redistribution: Dose the Pattern of Growth Matter? DFID white paper on Eliminating world Poverty: Making Globalization Work for the Poor, London.



۲۳. عنابستانی، علی اکبر، شایان، حمید، خسرو بیگی، رضا و تقی لو، علی اکبر (۱۳۹۲)، «نقش مشارکت در توانمندسازی اقتصادی نواحی روستایی با تأکید بر بخش کشاورزی (مطالعه موردی: دهستان ایجرود بالا-استان زنجان)»، فصلنامه علمی پژوهشی فضای جغرافیایی، شماره ۴۴، ص ۹۰-۷۳.

۲۴. گلزاری، اعظم، میردامادی، مهدی (۱۳۹۲)، «بررسی نقش مهندسين کشاورزی در توانمند سازی گندم کاران در افزایش تولید گندم در استان کرمان شاه»، مجله پژوهش های ترویج و آموزش کشاورزی، شماره ۲، ص ۶۰-۴۹.

